USARE QUARKXPRESS

USARE QUARKXPRESS

QuarkXPress

Stampato in Irlanda.

Ringraziamenti

Quark, Inc. ringrazia con gratitudine per il notevole contributo, il proprio Gruppo di Ricerca e Sviluppo, ideatore di QuarkXPress. I manuali di QuarkXPress sono stati scritti, disegnati e prodotti dal Dipartimento Servizi Creativi della Quark in collaborazione con il Dipartimento di Supporto Tecnico.

Quark ringrazia i propri Beta Tester per l'aiuto prestato nelle prove su QuarkXPress.

Questo manuale é stato prodotto interamente con QuarkXPress e stampato su Fotounità Linotronic™ 300 della Linotype Company. Le copie sono state ottenute con procedimento litografico offset.

QuarkXPress

Informazioni sul marchio commerciale

Quark, QuarkXPress, e QuarkStyle sono marchi registrati di Quark, Inc. Quark, Inc. QuarkEd, QuarkXTensions, Catalyst, Word Juggler, Quark XTras, and QuarkExpressions sono marchi registrati di Quark, Inc.

Macintosh, ImageWriter, LaserWriter ed AppleTalk sono marchi registrati di Apple Computer, Inc. Macintosh Plus, Macintosh SE, Macintosh II, ImageWriter II e PICT sono marchi registrati di Apple Computer, Inc.

Le simulazioni Video Computerizzate PANTONE®*, usate in questo prodotto possono non combaciare con gli standard di colore pieno Pantone. Usate i Manuali di Riferimento Colori PANTONE per avere dei colori più accurati. Pantone Inc. è proprietaria dei diritti dei PANTONE Color Computer Graphics e dei Software di cui Quark Inc. ha la licenza di distribuzione per il solo uso in combinazione con QuarkXPress. PANTONE Color Computer Graphics e i Software non possono essere copiati su altri dischetti né su memoria se non per essere utilizzati con QuarkXPress. "PANTONE Color Computer Graphics" © Pantone, Inc., 1986, 1988. *Pantone, Inc. è un marchio di controllo standard per la riproduzione del colore e per i materiali di riproduzione del colore.

PostScript and Adobe Illustrator sono marchi registrati della Adobe Systems, Inc.

Linotronic è un marchio della Linotype Company.

Bitstream and Bitstream Charter sono marchi registrati e Provence è un marchio della Bitstream, Inc.

Tutti gli altri marchi sono di proprietà delle rispettive ditte.

Rinuncia Apple

La seguente rinuncia è richiesta da Apple Computer Inc. Essa è relativa solo ai software Apple. Tutti gli altri software sono coperti dalla garanzia limitata di Quark.

APPLE COMPUTER, INC. "APPLE" NON GARANTISCE, ESPLICITAMENTE O IMPLICITAMENTE E COMPRENDE SENZA LIMITI LE GARANZIE DI COMMERCIALIZZAZIONE E DI UTILIZZO PER PARTICOLARI SCOPI RELATIVI AI SOFTWARE APPLE. APPLE NON GARANTISCE, AVVALLA O CERTIFICA L'USO O IL RISULTATO DEI SOFTWARE APPLE IN TERMINI DI CORRETTEZZA D'USO, PRECISIONE, AFFIDABILITÀ O ALTRO. IL RISCHIO TOTALE E' A VOSTRO CARICO SIA PER I RISULTATI CHE PER LE PRESTAZIONI. L'ESCLUSIONE DELLE GARANZIE IMPLICATE NON E' PERMESSO DA ALCUNI STATI. TALE ESCLUSIONE POTREBBE NON ESSERE APPLICABILE A VOI.

APPLE, I SUOI DIRETTORI EFFETTIVI, IMPIEGATI O AGENTI NON SARANNO IN NESSUN CASO RESPONSABILI DI QUALSIASI CONSEGUENZA, DANNI ACCIDENTALI O INDIRETTI (COMPRESI I DANNI PER MANCATI PROFITTI, TRATTATIVE INTERROTTE, PERDITA DI INFORMAZIONI E SIMILI) DIPENDENTI DALL'USO O DALL'INESPERIENZA NELL'UTILIZZO DEI SOFTWARE APPLE NONOSTANTE L'AVVISO DELLA POSSIBILITÀ DI VERIFICA DI TALI DANNI. POICHE' ALCUNI STATI NON CONSENTONO L'ESCLUSIONE O LA LIMITAZIONE DELLA RESPONSABILITÀ PER DANNI ACCIDENTALI, LE LIMITAZIONI DI CUI SOPRA POTREBBERO NON VENIRE APPLICATE A VOI. LA RESPONSABILITÀ DI APPLE PER DANNI EFFETTIVI DIPENDENTI DA QUALSIASI CAUSA E SENZA RIGUARDO ALLA FORMA DELL'AZIONE (SIA DA CONTRATTO,CHE DA DANNEGGIAMENTO, COMPRESA LA NEGLIGENZA, CHE DALLA RESPONSABILITÀ O DA ALTRO) E' LIMITATA A £50.000.

Introduzione

Costruzione Documento

Trattamento Testo

Immagini

Tipografia

Colore

Impostazione Pagina

Stampa

INTRODUZIONE

Pubblicare con QuarkXPress

QuarkXPress è un programma di editoria elettronica. Si può usare per creare ogni tipo di pubblicazione, da un biglietto da visita in bianco e nero ad una rivista multicolore. Il modo migliore per integrare QuarkXPress con i processi di produzione dipende da molti fattori, inclusi i tipi di pubblicazioni da creare, come vengono stampati, gli altri hardware e software utilizzati per pubblicare, e la dimensione e l'abilità dello staff di produzione. Si scoprirà che, indipendentemente dal modo in cui Quark XPress viene utilizzato, l'abilità del programma nell'eseguire virtualmente tutta l' impa-ginazione e i lavori di produzione renderà i processi di pubblicazione più semplici e permetterà a coloro che lo utilizzano, di svolgere il loro lavoro più velocemente e con maggior creatività.

Generalmente, per la produzione di qualsiasi pubblicazione con QuarkXPress vengono seguiti gli stessi passaggi:

Pianificazione

Progetto preliminare

Produzione editoriale

Produzione grafica

Impostazione della pagina

Stampa

Pianificazione

Prima di cominciare a creare una pubblicazione, è necessario rispondere a numerose domande basilari. Primo, che tipo di pubblicazione si vuole creare? Nel caso dell'organizzazione della pubblicazione di una rivista o di un quotidiano, questa decisione deve essere già stata presa. Un'agenzia pubblicitaria che lavora con un insieme di clienti, in ogni caso, deve avere alcune informazioni prima di decidere che tipo di pubblicazione incontrerà meglio le esigenze dei clienti.

Una volta saputo cosa sarà pubblicato, si può passare allo stadio successivo. Come sarà prodotta, stampata e distribuita, la pubblicazione? E, che effetto avrà un esame di bilancio sulla pianificazione del processo di pubblicazione?

La produzione potrà iniziare solo dopo che questi argomenti saranno stati sviluppati.

Progetto preliminare

Un grafico deve prendere dozzine di decisioni durante la pianificazione e la creazione di una pubblicazione. La dimensione della pagina, la larghezza dei margini, il numero di colonne, l'utilizzo degli stili e dei caratteri, e l'utilizzo di colori sono solo alcune delle variabili da considerare. QuarkXPress può aiutare un grafico a prendere queste decisioni preliminari. Poichè le variabili possono essere cambiate facilmente in ogni momento, i grafici hanno più libertà di sperimentare e rielaborare il progetto preliminare finchè non sono soddisfatti.

Produzione editoriale

Alcuni utenti decidono di creare il testo direttamente in Quark XPress, poichè QuarkXPress possiede potenti possibilità nel trattamento del testo. Caratteristiche editoriali basilari come taglia, copia, incolla, e cancella, e più sofisticate caratteristiche come trova e cambia e il controllo ortografico consentono agli scrittori di iniziare e curare il testo senza dover acquistare e imparare un programma di trattamento testi a parte.

Altri utenti potrebbero voler creare delle copie utilizzando uno dei molti programmi di trattamento testi con cui QuarkXPress può scambiare i testi, e quindi importare il testo in una pagina di QuarkXPress.

Produzione grafica

Mentre gli scrittori e gli editori lavorano sulle copie, i disegnatori creano grafici, illustrazioni, fotografie, e altri elementi grafici che accompagneranno il testo e aumenteranno l'impaginazione. QuarkXPress è provvisto di diverse opzioni per importare immagini. Possono essere importate immagini digitalizzate, compreso line art, bianco e nero, e foto a colori, immagini e disegni creati col computer, e linee create utilizzando QuarkXPress. Se si sta producendo una pubblicazione a colori, possono essere utilizzati

programmi di grafica EPS per creare immagini a colori ad alta risoluzione, che possono essere importate in un documento QuarkXPress, e stampare le pellicole per la separazione dei colori per la stampante offset. Le capacità del programma Desktop Color Separation permettono di stampare le separazioni di immagini a colori digitalizzate che sono state separate utilizzando un programma di separazione dei colori.

Impostazione della pagina

Il passaggio finale della produzione inizia quando tutti gli elementi editoriali e grafici sono pronti per essere uniti e impaginati. Indipendentemente da come siano stati creati testo e immagini, le caratteristiche d'impostazione della pagina di QuarkXPress permettono di redigere le pagine velocemente. Poichè utilizzando QuarkXPress si impiega meno tempo che con le tecniche tradizionali, si avrà più tempo per la creatività. Si possono creare modelli per l'impaginazione dei documenti che vengono usati più spesso, così da poter piazzare più velocemente testo e immagini sulle pagine già pronte.

Utilizzando i fogli stile, è possibile dare uno stile al testo, interlinea, corpo, e trasformare la complicata formattazione del testo in semplice processo a passaggio unico. Le rifiniture tipografiche possono includere il fare correzioni precise alle parole e allo spazio dei caratteri, eliminando vedove e orfane, e applicando i colori al testo e ad altri elementi della pagina. Le immagini importate possono essere incorniciate, ruotate, inclinate, ridimensionate, e tagliate. Ad alcune figure importate si possono aggiungere anche colori di sfondo ed ombre. Il controllo dello scontornamento del testo permette di creare eleganti contorni di testo intorno a figure ed oggetti.

Stampa

Il processo di stampa attualmente inizia con le bozze preliminari, create durante i primi passaggi della produzione. Si possono stampare le bozze con una stampante laser o ad aghi; si può usare una stampante a colori per stampare le prove di pubblicazioni a colori. Poichè testo e immagini possono essere curati facilmente, si possono fare modifiche in ogni momento della produzione.

Una stampante laser può soddisfare le esigenze, al momento di stampare la versione finale. Se si sta producendo una pubblicazione ad alto impatto, si può stampare con una stampante ad alta risoluzione per creare l'immagine finale pronta per essere fotografata sia su carta che su pellicola — incluse le pellicole per la separazione dei colori. Sofisticati controlli di ornamento e mezzetinte permettono di abbellire il lavoro.

Si può usare QuarkXPress per produrre pubblicazioni di alta qualità in meno tempo e con meno denaro di quelli che usano le tradizionali tecniche manuali, traendo vantaggio dalla velocità e dalla precisione offerte dalla tecnologia del computer e dalla intuitiva interfaccia di Macintosh. L'abilità del programma nel maneggiare tutti gli aspetti della produzione di un documento — dal progetto preliminare attraverso la produzione prestampa — lo fa diventare lo strumento ideale per qualsiasi situazione editoriale. Ma QuarkXPress è molto più che uno strumento. Fornisce un ambiente di lavoro che concede la libertà di essere più creativi e più produttivi. Più si utilizza il programma, più si diventa esperti nell'eseguire lavori di pubblicazione.

Immagine Importata Encapsulated PostScript

Testo Creato in QuarkXPress

Filetto Creato in QuarkXPress

Immagine Importata da Scanner

Informazioni su *Usare QuarkXPress*

Usare QuarkXPress è destinato ad essere un compagno di lavoro. Le sue 87 sezioni parlano delle produzioni nel mondo reale e di come realizzarle con QuarkXPress. Potete utilizzare questo libro come guida ai fondamenti dell'editoria computerizzata o come veloce riferimento quando vi necessita sapere come realizzare un lavoro specifico.

Usare QuarkXPress è organizzato in sette capitoli relativi alle funzioni; ogni capitolo è composto di sezioni che descrivono una funzione od una tecnica specifiche.

Costruzione Documento: come personalizzare il programma a seconda del modo in cui lo usate e delle tecniche che potete utilizzare quando create e lavorate con un documento.

Trattamento Testo: Come creare e curare il testo; come scambiare testi con altri programmi; e come utilizzare le avanzate caratteristiche di trattamento testo di QuarkXPress.

Immagini: Come importare le immagini create con altri programmi e come modificarle in QuarkXPress.

Tipografia: Come usare le caratteristiche tipografiche del programma per impaginare e per migliorare l'aspetto del testo.

Colore: Come selezionare e lavorare con i colori che volete utilizzare nel documento

Impostazione Pagina: Come lavorare con le finestre testo, finestre immagini, linee, e gruppi per creare le pagine del documento.

Stampa: Come stampare i vostri documenti QuarkXPress — dalle stampe di prova con la vostra stampante laser, alla creazione di pellicole per la scomposizione dei colori con Fotounità ad alta risoluzione.

Come orientarvi

Ogni sezione di capitolo inizia con un'introduzione che fornisce l'anteprima degli argomenti o delle funzioni, includendo una spiegazione sulla praticità del loro utilizzo nei processi di produzione.

Le informazioni che seguono quest'icona forniscono le istruzioni per realizzare un lavoro, passo per passo. Queste informazioni generali possono facilmente adattarsi alle necessità della vostra produzione.

Le informazioni che seguono quest'icona includono suggerimenti, ed avvertimenti per aiutarvi ad evitare problemi e a risparmiare tempo.

Dopo questa icona sono elencate altre sezioni in *Usare Quark XPress* che contengono ulteriori informazioni riguardo la sezione corrente. Per semplificare i riferimenti, la sezione relativa agli elenchi include i numeri di pagina.

Convenzioni

I nomi dei menù, comandi, finestre di dialogo sono scritti in grassetto. I riferimenti ai menù comandi e alle finestre di dialogo relativi all'argomento corrente sono seguiti dalla citazione della loro posizione. Per esempio, "Usare la finestra di dialogo **Guide Mastro (Pagina → Guide mastro)** per modificare i margini del documento." questa convenzione significa che la finestra di dialogo **Guide Mastro** è accessibile scegliendo **Guide Mastro** nel menù **Pagina.**

L'Indice

Il *Manuale di Riferimento* e *Usare QuarkXPress* contengono lo stesso indice unificato così che potete cercare una parola nell'indice di un manuale e trovare riferimenti alle pagine di entrambi.

Gli altri Libri

Con QuarkXPress sono compresi oltre a *Usare QuarkXPress,* tre manuali differenti: 1) Il libretto *Leggimi* contiene le procedure di istallazione, una lista delle nuove caratteristiche di questa versione di QuarkXPress, e altre informazioni. 2) Il *Manuale di Riferimento* fornisce informazioni basilari e spiegazioni riguardanti i menù e le finestre di dialogo di QuarkXPress. 3) la guida *Esercitazioni* fornisce sette esercizi a livello introduttivo da usare come istruzioni passo a passo.

Non tutte le finestre di dialogo e i controlli di QuarkXPress sono specificatamente inseriti nelle sezioni dei capitoli di *Usare QuarkXPress.* Se non trovate informazioni su un determinato controllo nel manuale *Usare QuarkXPress* potrete sempre trovarle nel *Manuale di Riferimento.*

Esempi

Il dischetto Esempi, contiene esempi di testo, immagini, un esempio di libreria, e l'esempio di un documento QuarkXPress. Gli esempi possono essere utilizzati per imparare ad usare QuarkXPress. Molti degli esempi illustrati in *Usare QuarkXPress* possono essere trovati in uno degli esempi di documento QuarkXPress.

La cartella Esempio Testo contiene un file di testo ASCII, un file di testo ASCII con i codici Tag XPress, e un file Microsoft Word.

La cartella Esempio Immagini contiene l'esempio di un'immagine bitmap, un'immagine PICT, un'immagine TIFF digitalizzata, e un'immagine Encapsulated PostScript (EPS) .

La cartella Esempio Documento contiene due documenti QuarkXPress completi e una libreria. Potete aprire uno degli esempi per vedere come può essere costruito un documento complesso e farvi un'idea di come costruire i vostri documenti QuarkXPress. Il campione di libreria contiene immagini colorate e in bianco e nero ed alcune maiuscole decorative.

Interfaccia di QuarkXPress

Finestra Documento

Una finestra documento mostra un documento aperto con QuarkXPress.

Finestra Origine Righello
Vi permette di riposizionare e resettare l'origine del righello.

Pulsante di Chiusura
*Fate click per chiudere il documento attivo; ha lo stesso effetto del comando **Chiudi.** (Menù **Archivio**).*

Barra del Titolo
Fate Click e trascinate per spostare la finestra Documento.

Nome Documento

Pulsante di Zoom
Fate click per allargare il documento a tutto lo schermo o ridurlo alla sua dimensione precedente.

Righello Orizzontale

Origine Righelli
Il punto in cui i righelli misurano 0 in orizzontale e 0 in verticale.

Pagina Documento

Area di Lavoro
Area di lavoro che non viene stampata e che circonda la pagina.

Guide Pagina
Linee blu che non vengono stampate (linee tratteggiate su sistemi in bianco e nero e con scala di grigi) che indicano i margini e le colonne della pagina.

Ombra
Indica il bordo tra l'area di lavoro e la pagina.

Finestro Testo Automatica
*La finestra di testo che Quark XPress pone sulla prima pagina del documento se selezionate questa opzione nella finestra di dialogo **Nuovo. (Archivio → Nuovo)***

Barre/Finestre/Frecce di Scorrimento
La posizione dei cursori nelle barre di scorrimento indica la posizione della pagina documento all'interno della finestra documento. Premete il tasto Option mentre trascinate il cursore per avere uno scorrimento del documento contemporaneo a quello della barra. Facendo click sulle frecce di scorrimento, il documento rifletterà lo spostamento.

Righello Verticale

Documento1

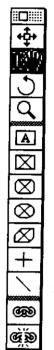
45.7% Pagina 1

Indicatore Numero Pagina
Visualizza il numero della pagina mostrata correntemente nella finestra documento.

Campo Percentuale Esposizione
Indica l'ingrandimento o la riduzione della pagina. Inserite in questo campo valori da 25% a 400%. Usate il tasto Return per ottenere il valore inserito.

Finestra Dimensioni
Fate click e trascinatela per ridimensionare la finestra documento.

Le Palette

Le palette funzionano come finestre che potete chiudere facendo click sulla propria finestra di chiusura e che potete muovere facendo click e trascinando la barra del titolo. Le palette sono sempre visualizzate in primo piano rispetto a tutte le finestre documento. Esistono quattro tipi di palette in QuarkXPress: la Palette degli Strumenti, la Palette delle Misure, la Palette del Layout e la Palette Libreria.

Palette degli Strumenti

Selezionate uno strumento facendo click su di esso nella palette degli Strumenti. Lo strumento selezionato determina ciò che potete fare con il mouse e la tastiera e quali menù ed elementi dei menù sono disponibili.

Fate un doppio click sullo strumento per visualizzare la finestra di dialogo **Preferenze Strumenti** che vi permette di impostare le preferenze per lo strumento di zoom 🔍 e per gli strumenti di creazione [A], ⊠, ⊠, ⊗, ⊠, +, e \.

Comandi da tastiera:

⌘-Tab . . . . . . Mostra la palette degli Strumenti; seleziona lo strumento successivo

⌘-Shift-Tab . . Mostra la palette degli Strumenti; seleziona lo strumento precedente

Strumento Movimento
Vi permette di muovere, raggruppare, separare, tagliare, copiare ed incollare elementi (finestre di testo, di immagini, linee e gruppi di oggetti).

Strumento Contenuto
Vi permette di importare, editare, tagliare, copiare, incollare e modificare il contenuto di finestre (testo e immagini).

Strumento Rotazione
Vi permette di ruotare manualmente gli oggetti.

Strumento Zoom
Vi permette di allargare la visione della vostra finestra documento.

Strumento Finestra Testo
Vi permette di creare finestre di testo.

Strumento Finestra Immagine Rettangolare
Vi permette di creare finestre immagini rettangolari.

Strumento Finestra Immagine Rettangolare con Angoli Arrotondati
Vi permette di creare finestre immagini rettangolari con angoli arrotondati.

Strumento Finestra Immagine Ovale
Vi permette di creare finestre immagini ovali e circolari.

Strumento Finestra Immagine Poligonale
Vi permette di creare finestre immagini con forme poligonali. (Un poligono è qualsiasi perimetro con tre o più lati).

Strumento Linee Ortogonali
Vi permette di creare linee orizzontali e verticali.

Strumento Linee
Vi permette di creare linee con qualsiasi angolo.

Strumento Creazione Legame
Vi permette di creare catene di testo che fluiscono da finestra a finestra.

Strumento Rottura Legame
Vi permette di rompere i legami tra le catene di testo.

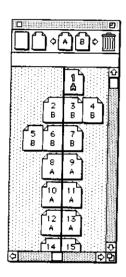
Palette delle Misure

Potete inserire valori e usare i controlli della Palette delle Misure (**Esponi → Mostra le Dimensioni**) per modificare oggetti e il loro contenuto in qualsiasi momento. I campi ed i controlli variano in funzione dell'elemento attivo, sia esso una finestra di testo, una finestra immagine, una linea o un gruppo. Nella metà a sinistra della palette è mostrata l'informazione relativa all'oggetto, mentre nella metà a destra quella relativa al contenuto. L'informazione relativa al contenuto viene visualizzata quando è selezionato lo strumento Contenuto.

Quando è attiva una finestra testo:

X: 12.7 mm	L: 184.6 mm	0°	auto	Helvetica	12 pt
Y: 12.7 mm	A: 271.6 mm	N° Col.1	0	P B I	

• Modifica la posizione (**X, Y**), le dimensioni (**L, A**), la rotazione e il numero delle colonne (**Col.**) della finestra di testo attiva.

• Modifica l'interlinea, il kern/track, l'allineamento, le dimensioni font e lo stile del testo.

Palette del Layout Documento

La Palette del Layout Documento (**Esponi → Mostra il Layout**) vi permette di:

- Creare, dare un nome, cancellare, sistemare ed applicare pagine mastro.
- Inserire, cancellare e spostare le pagine di un documento.
- Muoversi tra le pagine e le pagine mastro del documento.

Palette Libreria

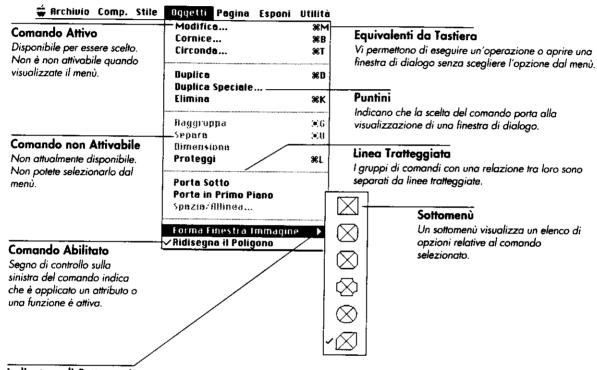
La Palette Libreria (**Utilità → Libreria**) vi permette di memorizzare e recuperare oggetti.

I Menù

Barra dei Menù

Per visualizzare un menù fate click sul suo titolo nella barra dei menù e tenete premuto il pulsante del mouse.

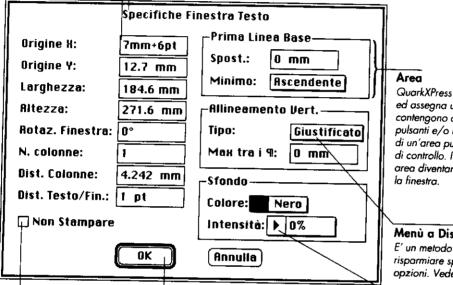
Comandi dei Menù

Un menù visualizza gruppi di opzioni in relazione al tipo di operazione da eseguire. Trascinate il puntatore Freccia verso l'alto o verso il basso nel menù per evidenziare un comando. Scegliendone uno e rilasciando il pulsante del mouse, si apre una finestra di dialogo o viene eseguita un'azione. E' possibile scegliere un'opzione che visualizza un sottomenù tenendo premuto il pulsante del mouse proprio per visualizzare il sottomenù. Trascinate il puntatore in basso e a destra per scegliere un'opzione dal sottomenù; rilasciate il pulsante del mouse. (Scegliendo un comando dal sottomenù si può effettuare un'azione o aprire una finestra di dialogo).

Finestre di Dialogo

Una finestra di dialogo viene visualizzata sul video in risposta ad una scelta di un comando seguito da una serie di puntini (per esempio **Modifica**). Una finestra di dialogo contiene campi e controlli che vi permettono di impostare un certo numero di specifiche.

In molti campi potete inserire un valore con qualsiasi unità di misura che QuarkXPress supporta. Se usate un valore in un'unità di misura diversa da quella specificata, dovete indicarla esplicitamente. Il programma, la prossima volta che riaprirete la finestra di dialogo, visualizzerà il valore nell'unità di misura corrente.

Campo
Vi permette di inserire un valore specifico. Potete usare l'operatore più (+) o meno (-) quando inserite un valore nei campi della finestra di dialogo che controllano le specifiche dell'elemento. Premendo il tasto Tab evidenzierete il prossimo campo; premendo Shift-Tab evidenzierete il campo precedente.

Nome della Finestra di Dialogo

Area
QuarkXPress mette un bordo intorno ed assegna un nome alle aree che contengono campi dello stesso tipo, pulsanti e/o menù a discesa. Il nome di un'area può includere una finestra di controllo. I campi e i controlli in tale area diventano attivi quando selezionate la finestra.

Menù a Discesa
E' un metodo efficace per risparmiare spazio avendo più opzioni. Vedere pagina xx.

Finestra di Controllo
Le finestre di controllo rappresentano le opzioni che potete abilitare o disabilitare. Una finestra di controllo marcata indica che l'opzione è abilitata.

Bottone
Facendo un click su un bottone eseguite una delle seguenti tre azioni:

- *Esecuzione di un'operazione.*
- *Selezione di un'opzione.*
- *Apre e chiude una finestra di dialogo.*

Per eseguire un'operazione o aprire una finestra di dialogo, spostate il puntatore freccia sopra il bottone e fate click. Se il bottone è contornato da un bordo spesso, premendo il tasto Return o Enter otterrete lo stesso effetto. Per selezionare un'opzione, fate click sul bottone che rappresenta l'opzione che desiderate.

Indicatore del Menù a Discesa
Potete inserire un valore nel campo o fare click sulla freccia per visualizzare il menù a discesa.

Menù a Discesa

Si accede ad un menù a discesa attraverso una finestra di dialogo. Facendo click sull'opzione selezionata visualizzerete il menù a discesa.

Alcuni menù a discesa includono un campo. Questi menù vi permettono di scegliere un valore dal menù o inserire un valore in quel campo. Per visualizzare il menù a discesa, fate click sulla punta della freccia a destra del nome del menù.

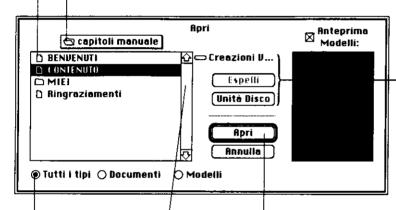
Intensità: 0%

Finestra di Dialogo per Aprire un File

Lista a Scorrimento

Visualizza il contenuto del dischetto o della cartella. Per selezionare un file o una cartella fate click su di esso. Usate i tasti freccia (↑, ↓) per spostarvi lungo l'elenco o immettete il primo carattere nel nome file o cartella per selezionarlo.

Nome Catalogo

Visualizza il nome del disco o della cartella selezionati.

Disco, Espelli, Unità Disco

*L'indicatore Disco indica il nome del disco corrente. Per visualizzare il contenuto di altri dischi fate click su **Unità Disco.** Se volete aprire un file su un dischetto diverso da quello dell'unità disco, fate click su **Espelli** ed inserirte il disco contenente il file che desiderate.*

Barra di Scorrimento

Usate la barra di scorrimento o frecce di scorrimento per visualizzare i nomi dei file/cartelle non visibili.

Apri

*Per aprire un file o una cartella, selezionate il suo nome nell'elenco e fate click su **Apri** o un doppio click sul suo nome.*

Bottone

Fate click su di esso per selezionare un'opzione.

Finestra di Dialogo per Salvare un File

Lista a Scorrimento

Visualizza il contenuto del dischetto o della cartella aperti. Per selezionare un file o una cartella fate click su di essi. Usate i tasti freccia per spostarvi lungo l'elenco.

Nome Catalogo

Visualizza il nome del disco o della cartella selezionati.

Disco, Espelli, Unità Disco

*L'indicatore Disco visualizza il nome del disco corrente. Per vedere il contenuto di altri dischi fate click su **Unità Disco.** Per salvare un file su un disco diverso da quello dell'unità disco, fate click su **Espelli** ed inserirte il disco.*

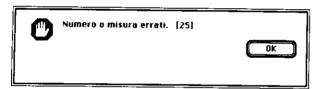
Registra

*Per salvare un file su disco o cartella mostrato nel titolo del catalogo fate click su **Registra.** (Se è selezionata una cartella, facendo click su **Registra** si verrà aperta la cartella ma non verrà salvata il file).*

Campo del Nome

*E' previsto un campo che vi permette di assegnare un nome al file. L'inserimento di un nome attiva il bottone **Registra.***

Bottone

Fate click su di esso per selezionare un'opzione.

Finestra di Dialogo di Avviso

E' una finestra di dialogo che vi avverte quando esiste un problema. Compare se inserite un valore non corretto in un campo, se chiedete al vostro elaboratore di eseguire un'operazione non ammessa o se state per eseguire un'operazione che non può essere attuata. Consultate "Appendice F: Malfunzionamenti" nel *Manuale di Riferimento* di QuarkXPress per maggiori informazioni su queste finestre di dialogo.

CREACION DE DOCUMENTOS

Costruzione Documento

Il capitolo sulla Costruzione Documento mostra le tecniche che potete usare quando create e lavorate con i documenti QuarkXPress. Il capitolo inizia con le sezioni che spiegano come personalizzare i diversi settaggi e le preferenze per realizzare il processo di costruzione del documento. Le altre sezioni descrivono gli strumenti usati per creare, cancellare e sistemare le pagine del documento e le pagine mastro.

Impostare i Valori di Default del Programma e Documento

Un valore di default è un'impostazione o valore che QuarkXPress utilizza per eseguire una funzione. Le impostazioni ed i valori di Default determinano qualunque cosa, dal sistema di misurazione utilizzato dal programma ai valori visualizzati nelle finestre di dialogo, al modo in cui sono incorniciate le finestre. Quando installate QuarkXPress per la prima volta, i valori di default sono predefiniti. Potete modificare la maggior parte delle impostazioni di default predefinite per impostare il modo con cui lavorare con il programma. Per esempio, potete modificare i valori di default delle unità di misura orizzontale/verticale da **Pollici** in **Pica,** se è l'unità di misura che preferite.

La maggior parte delle impostazioni e dei valori di default possono essere modificati attraverso il menù **Comp**. Scegliendo **Preferenze, Stili, Colore** o **S&G** verranno visualizzate le finestre di dialogo contenenti i valori predefiniti. Sono disponibili tre finestre di dialogo **Preferenze**: **Preferenze Generali, Preferenze Tipografiche** e **Preferenze Strumenti.** La finestra di dialogo **Fogli Stile** permette di aggiungere, modificare, cancellare e appendere fogli stile, la finestra di dialogo **Colori** di aggiungere, modificare, cancellare e appendere colori e la finestra di dialogo **S&G** di aggiungere, modificare, cancellare e appendere specifiche di S&G.

I valori di default degli attributi di carattere ed i formati di paragrafo, applicati automaticamente alle nuove finestre di testo create, sono specificati nel foglio di stile Normale. La specifica S&G Standard contiene impostazioni automatiche di sillabazione e valori predefiniti di spaziatura di parola e di caratteri.

Potete modificare le impostazioni ed i valori di default di documenti individuali o solamente quelli del programma. Se un documento è aperto quando modificate le impostazioni ed i valori di default, le modifiche interesseranno solamente quel documento. Se nessun documento è aperto, le modifiche effettuate cambieranno i valori di *default del programma.* Quando modificate i default del programma, i documenti creati successivamente conterranno le nuove impostazioni ed i valori di default.

Come Fare

1. Per modificare le impostazioni ed i valori di *default del programma,* assicuratevi che nessun documento sia aperto. Per cambiare i valori e le impostazioni di *default del documento* aprite il documento.

2. Se volete modificare i valori di *default delle preferenze,* scegliete **Preferenze** (menù **Comp.**).

Scegliete **Generali** dal sottomenù **Preferenze** per aprire la finestra di dialogo **Preferenze Generali,** scegliete **Tipografiche** dal sottomenù **Preferenze** per aprire la finestra di dialogo **Preferenze Tipografiche** e scegliete **Strumenti** dal sottomenù **Preferenze** per aprire la finestra di dialogo **Preferenze Strumenti.**

3. Per modificare *gli attributi carattere ed i formati paragrafo di default* applicati al punto d'inserimento del testo nelle nuove finestre di testo create, scegliete **Fogli Stile** (menù **Comp.**); apparirà la finestra di dialogo **Fogli Stile**.

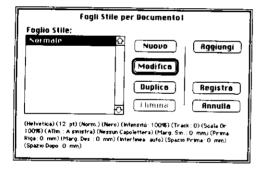
Le informazioni sugli attributi di carattere ed i formati di paragrafo di deafult sono memorizzate nel foglio stile Normale. Per modificare il foglio di stile Normale, selezionatelo dall'elenco a scorrimento **Fogli Stile** e fate click su **Modifica.** Apparirà la finestra di dialogo **Modifica Fogli Stile**. Usate i comandi della finestra di dialogo per effettuare le modifiche al foglio stile. (Vedere "Lavorare con i Fogli Stile" per maggiori informazioni).

4. Per modificare *i default della palette colori*, scegliete **Colori** (menù **Comp.**). Apparirà la finestra di dialogo **Colori**. (Vedere "Creare i Colori" e "Lavorare con i Colori" per maggiori informazioni.)

5. Per modificare *i valori di default della sillabazione automatica delle righe e della spaziatura delle parole e caratteri*, scegliete **S&G** (menù **Comp.**). Verrà visualizzata la finestra di dialogo **S&G**.

I valori di default della sillabazione automatica delle righe ed i valori della spaziatura delle parole e caratteri sono memorizzati nelle specifiche S&G Standard. Per modificare una specifica S&G Standard, selezionatela dall'elenco a scorrimento **S&G** e fate click su **Modifica**; verrà visualizzata la finestra di dialogo **Modifica Sillabazione & Giustificazione**. Usate i controlli della finestra di dialogo per effettuare qualunque cambiamento alle specifiche S&G Standard.

Importante

- Le impostazioni ed i valori inseriti nella finestra di dialogo **Nuovo** (**Archivio → Nuovo**) diventano di default del programma e sono usati la volta successiva che create un nuovo documento. I comandi di default della finestra di dialogo **Nuovo** sono: **Dimensione Pagina**, i valori inseriti nelle aree **Margini** e **Guide Colonna** e lo stato delle finestre di controllo **Finestra Testo Automatica** e **Mostra Pagine Affiancate**.
- Standard è il valore di default predefinito nelle specifiche S&G nel foglio stile Normale, ed è applicato automaticamente al punto d'inserimento del testo nelle nuove finestre di testo create.

Gli attributi di carattere ed i formati di paragarfo di default applicati al punto d'inserimento del testo nelle nuove finestre di testo create sono memorizzati nel foglio di stile Normale.

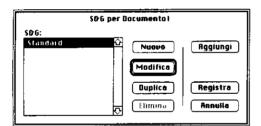
Potete aggiungere i colori usati, più frequentemente, alla palette di default in modo tale da non doverli ricreare.

- Se la palette Strumenti, la palette delle Misure e/o la palette del Layout Documento sono aperte quando chiudete QuarkXPress, verranno aperte automaticamente quando riavviate il programma la prossima volta.

- Potete definire fino a 128 fogli di stile, 128 specifiche S&G e 128 colori nelle palette di default.

- Potete cancellare i colori Rosso, Verde e Blu dalla palette dei Colori di default, mentre non potete cancellare i colori Cyan, Magenta, Giallo, Nero e Registrazione.

Sezioni Relative

- Impostare le Preferenze: Tipografiche, pag. 1.11
- Impostare le Preferenze: Generali, pag. 1.5
- Impostare le Preferenze: Strumenti, pag. 1.16
- Lavorare con i Fogli Stile, pag. 2.38
- Creare, Modificare e Applicare le Specifiche S&G, pag. 4.18
- Lavorare con i Colori, pag. 5.6

*Usate la finestra di dialogo **S&G (Comp. → S&G)** per aggiungere, modificare, cancellare e appendere specifiche S&G. Fate click su **Registra** per mantenere le modifiche effettuate alle specifiche S&G mediante la finestra di dialogo **Modifica Sillabazione & Giustificazione**.*

Impostare le Preferenze: Generali

Le Preferenze sono impostazioni e valori di default che potete modificare per attivare, disattivare e personalizzare il modo in cui lavora la maggior parte delle caratteristiche automatiche. QuarkXPress prevede tre finestre di dialogo per specificare le preferenze: **Preferenze Generali**, **Preferenze Tipografiche** e **Preferenze Strumenti**.

La finestra di dialogo **Preferenze Generali (Comp. → Preferenze → Generali)** contiene i comandi per permettervi di specificare i valori di default del documento per le impostazioni come l'unità di misura verticale ed orizzontale, se e dove devono essere inserite automaticamente le pagine quando il testo fuoriesce dalla finestra di testo, la posizione delle cornici e se le guide devono essere visualizzate sopra o sotto gli oggetti.

Potete modificare le preferenze generali di un documento attraverso la finestra di dialogo **Preferenze Generali** quando il documento è attivo o modificare le preferenze generali di tutti i documenti nuovi creati mediante la finestra di dialogo **Preferenze Generali** quando nessun documento è aperto.

Come Fare

1. Per cambiare le preferenze generali del programma, assicuratevi che nessun documento sia aperto, mentre se volete modificare le preferenze generali di un documento dovete aprirlo.

Scegliete **Generali** dal sottomenù **Preferenze** (menù **Comp.**) per far apparire la finestra di dialogo **Preferenze Generali**.

2. Per modificare l'unità di misura adottato da QuarkXPress per il righello orizzontale e per le misure orizzontali nei campi delle finestre di dialogo e in quelle della palette delle Misure, selezionate una delle opzioni dal menù a discesa **Unità Misure Orizz.** Il valore predefinito è **Pollici.**

3. Per specificare l'unità di misura adottato per il righello verticale e per le misure verticali nei campi delle finestre di dialogo e in quelle della palette delle Misure, selezionate una delle opzioni dal menù a discesa **Unità Misure Vert.** Il valore predefinito è **Pollici.**

4. Per stabilire se e dove devono essere aggiunte delle pagine quando inserite o importate troppo testo in una finestra di testo, scegliete una delle opzioni dal menù a discesa **Auto Inserimento Pagina**. Il valore predefinito è **A Fine Sezione.**

Quando scegliete **A Fine Storia,** le pagine inserite automaticamente sono aggiunte dopo la pagina che contiene l'ultima finestra di testo, nella catena, che fuoriesce. Le pagine inserite avranno il formato della pagina mastro della pagina precedente.

Quando scegliete **A Fine Sezione,** le pagine inserite automaticamente sono sistemate alla fine della sezione in cui avviene la fuoriuscita del testo e le pagine inserite hanno il fomato della pagina mastro dell'ultima pagina della sezione.

Scegliendo **A Fine Documento,** le pagine inserite automaticamente sono sistemate dopo l'ultima pagina del documento e hanno il formato della pagina mastro dell'ultima pagina del documento.

5. Per specificare se le cornici devono avere una sistemazione **Interna** od **Esterna** alle finestre di testo o finestre immagine, scegliete un'opzione dal menù a discesa **Cornice.** Il valore predefinito è **Interna.** Modificare l'impostazione di **Cornice** non altera la posizione delle cornici sulle finestre esistenti.

6. Per specificare se le guide di una pagina devono essere sistemate **Davanti** o **Dietro** agli oggetti, scegliete un'opzione dal menù a discesa **Guide.** Il valore predefinito è **Dietro.**

7. Se, quando lavorate con i documenti distesi, volete che gli incre- menti del righello orizzontale
partano da zero su ogni pagina o che siano continui attraverso le pagine distese, scegliere **Pagina** o **Doc. Disteso** dal menù a discesa **Coordinate Oggetti.** Il valore predefinito è **Pagina.**

Ciò che viene selezionato nel menù a discesa **Coordinate Oggetto** altera il modo in cui sono riportati i valori nei campi

Preferenze Generali per Documento1

Unità Misure Orizz.: Millimetri
Unità Misure Vert.: Millimetri
Auto Inserimento Pag.: A Fine Sezione
Cornice: Interne
Guide: Dietro
Coordinate Oggetto: Pagina
Auto Import. Immag.: Off
Oggetti Pagine Mastro: Mantieni le Mo...

Punti/pollici: 72
☒ Resa Sopra: 24 pt
☒ Testo sim. sotto: 7 pt
☐ Simula Immagini
☐ Auto Dimensionamento

OK Annulla

*La finestra di dialogo **Preferenze Generali** (**Comp.** → **Preferenze** → **Generali**) contiene menù a discesa, campi, e finestre di controllo che permettono di specificare l'impostazione di molte caratteristiche automatiche.*

Origine X e **Origine** Y nella finestra di dialogo specifiche finestra oggetto e nei campi X e Y nella palette delle Misure.

8. Per controllare se QuarkXPress reimporta automaticamente le immagini, i quali file dati sono stati persi o modificati, scegliete un'opzione dal menù a discesa **Auto Import. Immag.**

Scegliendo **Off** disattivate il comando **Auto Import. Immag.** Se scegliete **On**, QuarkXPress reimporta automaticamente le immagini dei file dati che sono stati modificati.

Scegliendo **On (verifica)**, QuarkXPress visualizzerà la finestra di dialogo **Perdi/Modifica Immagini** quando identifica un'immagine il cui file dati è stato perso o modificato.

9. Per specificare cosa deve succedere agli oggetti di una pagina mastro a cui avete applicato una nuova pagina mastro, scegliete un'opzione dal menù a discesa **Oggetti Pagina Mastro**. L'impostazione predefinita di default è **Mantieni le Modifiche.**

Quando applicate una nuova pagina mastro alle pagine di un documento, gli oggetti mastro non modificati vengono cancellati dalle pagine del documento. Il menù a discesa **Oggetti Pagina Mastro** vi permette inoltre di decidere cosa fare degli oggetti mastro modificati.

Se scegliete **Mantieni le Modifiche**, gli oggetti modificati sulle pagine del documento, della vecchia pagina mastro, non vengono cancellati quando applicate una nuova pagina mastro o quando riapplicate la stessa pagina mastro.

Scegliendo **Annulla Modifiche,** sia gli oggetti modificati che quelli non modificati sulle pagine del documento sono cancellati quando applicate una nuova pagina mastro o quando riapplicate la stessa pagina mastro.

10. Per specificare un valore di conversione punto per pollice diverso da quello standard di 72 punti/pollice, inserite un valore nel campo **Punti/Pollice**. Potete inserire un valore compreso fra 72 e 73 con variazioni di 0,01 punti. QuarkXPress utilizza il valore inserito come base per tutte le misurazioni in punti e pica, così come per le conversioni da punti in pollici. Il valore predefinito è 72.

11. Per specificare la dimensione della font al di sopra della quale QuarkXPress ottimizza l'immagine della font video, attivate

Unita Misure Orizz.: ✓Pollici
Pollici Decimali
Pica
Punti
Millimetri
Centimetri
Cicero

*Menù a discesa **Unità Misure Orizz.***

Unita Misure Vert.: ✓Pollici
Pollici Decimali
Pica
Punti
Millimetri
Centimetri
Cicero

*Menù a discesa **Unità Misure Vert.***

Auto Inserimento Pag.: ✓Off
A Fine Storia
A Fine Sezione
A Fine Documento

*Menù a discesa **Auto Inserimento Pagine***

Resa Sopra ed inserite un valore nel campo adiacente. La resa della font crea l'immagine dei caratteri a video senza la rappresentazione a gradino comune delle font video. Potete inserire un valore compreso fra 2 e 720 con va-riazioni di 0,001 punti. Il valore predefinito è 24 punti.

12. Per specificare se QuarkXPress deve visualizzare delle barre grigie al posto del testo al di sotto di una certa dimensione in punti, attivate **Testo Sim. sotto** ed inserite una dimensione font nel campo adiacente. Potrete inserire un valore compreso fra 2 e 720 con variazioni di 0,001 punti. Il valore predefinito è di 7 punti. Il testo simulato non altera il modo in cui vengono stampati i caratteri.

13. Per specificare se QuarkXPress deve visualizzare un fondo grigio al posto di un'immagine importata, attivate **Simula Immagini.** Quando **Simula Immagini** è attivo, le immagini nelle finestre immagine disattivate sono simulate mentre quelle nelle finestre attive sono visualizzate. Il valore predefinito di default è disattivo. L'immagine simulata non altera il modo in cui viene stampata l'immagine.

14. Per controllare se Quark XPress crea automaticamente relazioni di costrizione fra gli oggetti, attivate o disattivate **Auto Dimensionamento.** Quando l'opzione è attiva, ogni oggetto creato all'interno di una finestra viene dimensionato come la finestra, percui non potete spostare o ridimensionare un oggetto dimensionato al di fuori dei margini della finestra di costrizione e ogni finestra creata è automaticamente un finestra di costrizione per gli oggetti creati o incollati in essa. Il valore predefinito è disattivo.

Comandi da Tastiera

⌘-Y....... Finestra di dialogo Preferenze Generali

Importante

- Il sistema e le unità di misura visualizzate nel righello orizzontale e verticale cambiano a seconda dell'impostazioni definite nel menù a discesa **Unità Misure Orizz.** e **Unità Misure Vert.**

Se scegliete **Pollici**, il righello è mostrato con una divisione dei pollici in ottavi.

Esterno

*Menù a discesa **Cornice***

Davanti

*Menù a discesa **Guide***

Doc. Disteso

*Menù a discesa **Coordinate Oggetto***

Quando sceglíete **Pollici Decimali** il righello è mostrato con una divisione dei pollici in decimi.

Se scegliete **Pica**, il righello è diviso in 12 unità, con ogni unità ad ½ di pica. (Un pica è uguale a ⅙ di pollice; ci sono 12 punti in un pica.)

Scegliendo **Punti**, il righello è diviso in 12 unità, con ogni unità posto ogni 6 punti. (QuarkXPress definisce un punto come 1/72 di pollice; altri sistemi di misura definiscono il punto in modo leggermente diverso.)

Scegliendo **Millimetri** o **Centimetri**, il righello visualizzerà il sistema di misura metrico.

Se scegliete **Cicero**, il righello mosta le misure nel sistema di misura dei caratteri Francese. (Un Cicero è circa 4,552 mm.)

- L'unità di misura di default per la dimensione della font, dello spessore della cornice e della linea è sempre il punto, non importa quale sistema di misura è stato adottato nella finestra di dialogo **Preferenze Generali**. Potete inserire il valore di una dimensione font, dello spessore di una cornice e di linea in qualsiasi unità di misura, ma QuarkXPress lo riporterà in punti.
- L'unità di misura di default della dimensione pagina è millimetri. Potete inserire i valori della dimensione pagina con una qualsiasi unità di misura, ma Quark XPress la riporterà in millimetri.
- Quando inserite un valore in un campo con un'unità di misura differente da quello di default, dovrete indicare il sistema di misura dopo il valore, (cioè, "mm" per millimetri, "c" per cicero, "pt" per punti e "p" per pica). Tre pica e cinque punti verranno inseriti nel campo come 3p5. Questa è una notazione tradizionale tipografica.
- Potete aggiungere o sottrarre un valore da un valore esistente in un campo. Per esempio, se una finestra di testo è alta 100 mm, potrete aumentarne la dimensione inserendo +3pt dopo il valore 100 mm nel campo **Altezza** della finestra di dialogo **Specifiche Finestra Immagine** o nel campo A nella palette delle Misure (cioé, 100+3pt).
- Quando sistemate una cornice all'interno di una finestra, la distanza fra il testo e la cornice è determinata dal valore **Dis. Testo/Fin.**, specificato nella finestra di dialogo **Specifiche Finestra Testo (Oggetti → Modifica)**.

Auto Import. Immag.: ✓Off
On
On (Verifica)

Menù a discesa ***Auto Importa Immagine***

Oggetti Pagina Mastro: ✓Mantieni le Modifiche
Annulla le Modifiche

Menù a discesa ***Oggetti Pagina Mastro***

Punti/pollici: 72

Campo ***Punti/Pollice***

Se sistemate una cornice all'interno di una finestra immagine, la cornice *taglia* l'immagine.

▪ QuarkXPress crea una rappresentazione della font del video utilizzando le informazioni della font della stampante. Il programma é in grado di trovare ed usare una font della stampante per la sua rappresentazione solamente se essa è nella Cartella Sistema o in un cartella all'interno della Cartella Sistema. Se QuarkXPress non è in grado di localizzare una font della stampante, non potrà rappresentare la font a video.

▪ La font rappresentata lavora solo per le font PostScript non crittografate (Tipo 3). QuarkXPress non è in grado di rappresentare immagini a video per le font con le font crittografate della stampante, come ad esempio quelle della Adobe System, Inc. Comunque, applicazioni come Adobe Type Manager prevedono un metodo per larappresentazione delle font Tipo 1.

▪ Il testo simulato dipende dalla percentuale di esposizione. Per esempio, se il valore di **Testo Sim. sotto** è di 7pt, tutto il testo al di sotto dei 7 punti è rappresentato da barre grigie se l'esposizione è al 100%. Se scegliete un esposizione del 200% , il testo al di sotto dei 3,5 punti verrà rappresentato barrato di grigio, ecc.

▪ Potete annullare l'impostazione **Auto Dimensionamento** di un gruppo mediante i comandi **Dimensiona/Non Dimensionare (menù Oggetti)**.

Sezioni Relative

- Impostare i Valori di Default del Programma e Documento, pag. 1.2
- Impostare le Preferenze: Tipografiche, pag.1.11
- Impostare le Preferenze: Strumenti, pag.1.16
- Modificare gli Attributi di un Documento, pag.1.49

☒ **Resa Sopra:** 24 pt

*Finestra di controllo e campo **Resa Sopra***

☒ **Testo sim. sotto:** 7 pt

*Finestra di controllo e campo **Testo Sim. Sotto***

☒ **Simula Immagini**

*Finestra di controllo **Simula Immagine***

☒ **Auto Dimensionamento**

*Finestra di controllo **Auto Dimensionamento***

Impostare le Preferenze: Tipografiche

Le preferenze sono impostazioni e valori di default che potete modificare per attivare, disattivare e personalizzare il modo in cui lavorano molte caratteristiche automatiche. QuarkXPress prevede tre finestre di dialogo per specificare le preferenze: **Preferenze Generali**, **Preferenze Tipografiche** e **Preferenze Strumenti**.

La finestra di dialogo **Preferenze Tipografiche** (**Comp.** ➛ **Preferenze** ➛ **Tipografiche**) contiene comandi per permettervi di specificare un certo numero di valori di default tipografiche, come la dimensione e posizione dei caratteri apice, pedice, maiuscoletto e superiore. Altri comandi permettono di specificare l' impostazione della griglia delle linee base, di definire l'interlinea automatica, il kern automatico, la larghezza dei caratteri e i modi di interlinea utilizzati da QuarkXPress.

Potete modificare le preferenze tipografiche di un documento specifico effettuando le modifiche nella finestra di dialogo **Preferenze Tipografiche** quando il documento è attivo. Potrete modificare le preferenze tipografiche di tutti i nuovi documenti creati mediante la finestra di dialogo **Preferenze Tipografiche** quando nessun documento è aperto.

Come Fare

1. Per modificare le preferenze tipografiche di un programma, assicuratevi che nessun documento sia aperto, mentre per modificare i valori di default di un particolare documento, apritelo.

Scegliete **Tipografiche** dal sottomenù **Preferenze** (menù **Comp.**), per visualizzare la finestra di dialogo **Preferenze Tipografiche**.

2. Per specificare la scala e la posizione dei caratteri apice, inserite i valori nei campi dell'area **Apice**. Potrete inserire valori compresi fra lo 0% e il 100% con variazioni del 0,1%.

Il valore **Spost.** determina a quale distanza devono essere sistemati i caratteri apice dalla linea di base. Lo **Spost.** è misurato in percentuale alla dimensione della font. Se inserite il valore 50%, per esempio, la linea base del carattere apice di un testo di 12 punti verrà posizionato a 6 punti dalla linea di base normale. Il valore predefinito di **Spost.** è 33%.

Il valore di **ScalaV** (scala verticale) determina l'altezza del carattere apice come percentuale della dimensione della font. Il valore predefinito di **ScalaV** è 100%.

Il valore di **ScalaO** (scala orizzontale) determina la larghezza del carattere apice come percentuale della dimensione della larghezza del carattere normale. Il valore predefinito di **ScalaO** è 100%.

3. Per specificare la dimensione e la posizione dei caratteri pedice, inserite i valori nei campi dell'area **Pedice**. Potrete inserire valori compresi fra lo 0% e il 100% con variazioni del 0,1%.

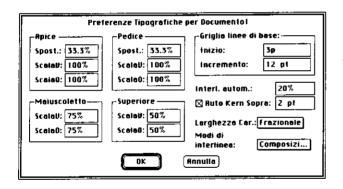
Il valore di **Spostamento** determina a quale distanza devono essere sistemati i caratteri pedice dalla linea base. Lo **Spost.** è mi-surato in percentuale alla dimensione della font. Se inserite il valore 50%, per esempio, la linea di base del carattere pedice di un testo di 12 punti verrà posizionato a 6 punti dalla linea base normale. Il valore predefinito di **Spost.** è 33%.

Il valore di **ScalaV** (scala verticale) determina l'altezza del carattere pedice come percentuale della dimensione della font. Il valore predefinito di **ScalaV** è 100%.

Il valore di **ScalaO** (scala orizzontale) determina la larghezza del carattere pedice come percentuale della dimensione della larghezza del carattere normale. Il valore predefinito di **ScalaO** è 100%.

4. Per specificare la dimensione dei caratteri maiuscoletto, inserite i valori nel campo dell'area **Maiuscoletto**. Potete inserire valori compresi fra lo 0% e il 100% con variazioni del 0,1%.

Il valore di **ScalaV** (scala verticale) determina l'altezza del carattere maiuscoletto come percentuale della dimensione della font. Il valore predefinito di **ScalaV** è 75%.

Il valore di **ScalaO** (scala orizzontale) determina la larghezza del carattere maiuscoletto come percentuale della dimensione della larghezza del carattere normale.

La finestra di dialogo ***Preferenze Tipografiche*** *(**Comp.** → **Preferenze** → **Tipografiche**) contiene comandi che permettono di controllare un certo numero di impostazioni tipografiche.*

Il valore predefinito di **ScalaO** è 75%.

5. Per specificare la dimensione dei caratteri superiori, inserite i valori nei campi dell'area **Superiore**. Potete inserire valori compresi fra lo 0% e il 100% con variazioni del 0,1%.

Il valore di **ScalaV** (scala verticale) determina l'altezza del carattere superiore come percentuale della dimensione della font. Il valore predefinito di **ScalaV** è 50%.

Il valore di **ScalaO** (scala orizzontale) determina la larghezza del carattere superiore come percentuale della dimensione della larghezza del carattere normale. Il valore predefinito di **ScalaO** è 50%.

6. Per definire la griglia delle linee base (una griglia invisibile a cui potete bloccare le linee di base del testo dei paragrafi), inserite i valori nei campi dell'area **Griglia Linee di Base**.

Per specificare la distanza fra l'inizio della pagina e il primo incremento griglia, inserite un valore nel campo **Inizio**. Il valore predefinito è di 12,7 mm.

Per determinare gli intervalli delle griglie, inserite un valore nel campo **Incrementi**. Potrete inserire valori compresi fra i 5 e 144 punti. Il valore predefinito è di 12 punti.

7. Se volete specificare l' interlinea che QuarkXPress applica ai paragrafi a cui è applicato il valore di interlinea "auto", inserite un va-lore nel campo **Interl. autom.** Quando modificate il valore nel campo **Interl. autom.**, le linee base nei paragrafi con un'interlinea automatica sono rispaziate automaticamente in base al nuovo valore. Il valore predefinito di **Interl. autom.** è 20%.

Quando specificate "auto" nel campo interlinea della finestra di dialogo **Interlinea (Stile ➛ Interlinea)**, la finestra di dialogo **Formati Paragrafo (Stile ➛ Formati)** o la palette delle Misure, calcola la spaziatura della linea sul carattere più largo di ogni linea di paragrafo e sul valore nel campo **Interl. autom.**

Potete specificare sia un valore in percentuale che un valore incrementale nel campo **Interl. autom.** Specificando un valore in percentuale, potrete inserire un valore compreso fra lo 0% e il 100% con variazioni del 1%, mentre specificando un valore incrementale, potrete inserire un valore compreso fra -63 punti e +63 punti con variazioni del 0,001 pt. Il valore **Interl. autom.**

Apice
Spost.: 33.3%
ScalaV: 100%
ScalaO: 100%

*I campi nell'area **Apice** vi permettono di specificare la dimensione e la posizione dei caratteri apice.*

Pedice
Spost.: 33.3%
ScalaV: 100%
ScalaO: 100%

*I campi nell'area **Pedice** vi permettono di specificare la dimensione e la posizione dei caratteri pedice.*

Maiuscoletto
ScalaV: 75%
ScalaO: 75%

*I campi nell'area **Maiuscoletto** vi permettono di specificare la dimensione dei caratteri maiuscoletto.*

*I campi nell'area **Superiore** vi permettono di specificare la dimensione dei caratteri superiore.*

specificato è aggiunto alla spaziatura della linea richiesta dal carattere più largo su ogni riga di testo nei paragrafi a cui è stato applicata l'interlinea "auto". (Per informazioni sull'interlinea, vedere "Interlinea dei Paragrafi").

8. Per avere un kern automatico, attivate **Auto Kern Sopra**; nel campo, inserite una dimensione font sopra la quale volete che avvenga il kern automatico. Potrete inserire un valore compreso fra 2 e 720 punti con variazioni di 0,001 punti. Il valore predefinito di **Auto Kern Sopra** è di 10 punti.

9. Per specificare il modo in cui deve avvenire la spaziatura dei caratteri, sia a video che in stampa, scegliete **Frazionale** o **Integrale** dal menù a discesa **Larghezza Car.** Per evitare che il testo rifluisca, dovrete impostare il documento usando un'impostazione **Larghezza Car.** che verrà specificata per la stampante utilizzata. Se state stampando con una stampante LaserWriter o un'altra stampante PostScript, scegliete **Frazionale.** QuarkXPress stampa i caratteri frazionali usando la larghezza specificata nelle font, nei limiti della risoluzione della stampante. Per stampare con una stampante a matrice di punti come ad esempio una ImageWriter, scegliete **Integrale.** Il valore predefinito è **Frazionale.**

10. Per definire il metodo utilizzato da QuarkXPress per misurare la spaziatura delle linee, scegliete **Composizione** o **Trattamento Testo** dal menù a discesa **Modi di Intelinea.** Nel modo **Composizione,** QuarkXPress calcola l'interlinea dalla linea di base di una linea di testo alla linea base della linea precedente. Nel modo **Trattamento Testo,** il programma calcola l'interlinea dalla parte superiore dell'ascendente di una riga di testo all'inizio dell'ascendente della linea successiva. Il valore predefinito è **Composizione.**

Camandi da Tastiera

⌘-Option-Y ...... Finestra Preferenze Tipografiche

Griglia linee di base:
Inizio: 3p
Incremento: 12 pt

*I campi nell'area **Griglia Linee di Base** vi permettono di definire la griglia al di sotto della linea di base del documento. Bloccate le linee del testo nei paragrafi alla griglia attivando **Blocca alla Gliglia Linee di Base** nella finestra di dialogo **Formati Paragrafo (Stile → Formati)**.*

Interl. autom.: 20%

*Il valore inserito nel campo **Interl. Automatica** è applicato a tutti i paragrafi con interlinea automatica.*

☒ Auto Kern Sopra: 2 pt

*Quando attivate **Auto Kern Sopra,** QuarkXPress esegue il kern automatico sui caratteri che superano la dimensione font inserita nel campo.*

Importante

• I valori nei campi dell'area **Griglia Linee di Base** definiscono la posizione e gli incrementi della griglia per ogni pagina del documento. Bloccate i paragrafi selezionati alla griglia attivando **Blocca alla Griglia Linee di Base** nella finestra di dialogo **Formati Paragrafo (Stile → Formati)**.

• La spaziatura delle linee nei paragrafi che sono bloccati alla griglia delle linee di base è determinata da una combinazione di interlina di paragrafo e dal valore **Incremento** specificato nell'area **Griglia Linee di Base**.

Sezioni Relative

- Impostare i Valori di Default del Programma e Documento, pag. 1.2
- Impostare le Preferenze: Generali, pag. 1.5
- Impostare le Preferenze: Strumenti, pag. 1.16
- Applicare Attributi dei Carattere, pag. 2.18
- Interlinea Paragrafi, p. 4.2
- Bloccare i Paragrafi sulla Griglia delle Linee Base, pag. 4.6
- Impostare il Kern tra Coppie di Caratteri, pag. 4.27

Integrale
Larghezza Car.: ✓Frazionale

*Scegliete il tipo di spaziatura dei caratteri dal menù a discesa **Larghezza Caratteri**.*

Modi di interlinea: Trattamento Testo ✓Composizione

*Scegliete il modo in cui QuarkXPress deve definire la spaziatura delle linee dal menù a discesa **Modi di Interlinea**.*

Impostare le Preferenze: Strumenti

Le preferenze sono impostazioni e valori di default che potete modificare per attivare, disattivare e personalizzare il modo in cui lavorano molte caratteristiche automatiche. QuarkXPress prevede tre finestre di dialogo per specificare le preferenze: **Preferenze Generali**, **Preferenze Tipografiche** e **Preferenze Strumenti**

La finestra di dialogo **Preferenze Strumenti (Comp. → Preferenze → Strumenti)** contiene campi e controlli per permettervi di specificare le impostazioni di default dello strumento Zoom, lo strumento Finestra Testo, degli strumenti Finestre Immagine (⊠, ⊠, ⊗, e ⊘) e degli strumenti Linee (+ e ╲).

Potete modificare l'esposizione massima e minima in percentuale del documento mediante lo strumento Zoom così come con gli incrementi di zoom dello strumento. Per gli strumenti di creazione delle finestre, potete modificare la maggior parte degli attributi disponibili nelle finestre di dialogo **Specifiche Finestre Testo**, **Specifiche Finestra Immagine**, **Specifiche Cornice** e **Specifiche Circonda**, mentre per gli strumenti di creazione delle linee, potrete modificare la maggior parte degli attributi disponibili nelle finestre di dialogo **Specifiche Linee** e **Specifiche Circonda**.

Potete modificare le preferenze degli strumenti per un documento specifico effettuando le modifiche nella finestra di dialogo **Preferenze Strumenti** quando il documento è attivo, o potrete modificare le preferenze degli strumenti per tutti i nuovi documenti creati attraverso la finestra di dialogo **Preferenze Strumenti** quando nessun documento è aperto.

Come Fare

1. Per modificare le preferenze tipografiche di un programma, assicuratevi che nessun documento sia aperto, mentre se volete modificare i valori di default di un documento, apritelo.

Scegliete **Strumenti** dal sottomenù **Preferenze** (menù **Comp.**) per visualizzare la finestra di dialogo **Preferenze Strumenti.**

Impostazione delle Preferenze per lo Strumento Zoom

1. Per modificare i valori di default dello strumento Zoom, selezionatelo dalla palette nella finestra di dialogo **Preferenze Strumenti.**

2. Per specificare una sezione in percentuale di esposizione entro cui poter visualizzare un documento mediante lo strumento Zoom, inserite i valori nei campi **Minima** e **Massima**.

Se volete definire l'esposizione minima del documento ottenibile con lo strumento Zoom, inserite un valore nel campo **Minima**. Il valore minimo e quello predefinito è di 10%.

Se volete definire l'esposizione massima del documento ottenibile con lo strumento Zoom, inserite un valore nel campo **Massima**. Il valore massimo e quello predefinito è di 400%.

3. Per specificare la percentuale di cambiamento di esposizione per ogni click del mouse quando è selezionato lo strumento Zoom, inserite un valore compreso fra 10% e 400% nel campo **Incremento**. Il valore predefinito è 25%.

Impostare le Preferenze dello Strumento Finestra Testo

1. Per modificare le preferenze di default dello strumento Finestra Testo [A], selezionatelo dalla palette della finestra di dialogo **Preferenze Strumenti**.

2. Se volete modificare le preferenze di default dello strumento Finestra Testo, fate click su **Modifica** per far comparire la finestra di dialogo **Specifiche Finestra Testo**. I campi non disponibili non potranno essere modificati.

I campi **Colonne**, **Dist. Colonne**, e **Dist. Testo/Fin.**, il pulsante di controllo **Non stampare**, così come i quelli dell'area **Prima Linea Base**, **Allineam. Verticale** e **Sfondo** sono attivi e potranno essere modificati. (Per informazioni riguardo la finestra **Specifiche Finestra Testo**, vedere "Lavorare con le Finestre di Testo.")

3. Per modificare le specifiche di default della cornice dello strumento Finestra Testo, fate click su **Cornice**; apparirà la finestra di dialogo **Specifiche Cornice**. Usate i comandi della finestra per definire le specifiche di default della cornice per le finestre di testo. (Per informazioni rigurado la finestra **Specifiche Cornice**, vedere "Lavorare con le Finestre.")

4. Se volete modificare le specifiche di default per lo scontorno dello strumento Finestre Testo, fate click su **Circonda**; apparirà la finestra di dialogo **Specifiche Circonda**. Usate i comandi in questa finestra di dialogo per definire le specifiche di default di scontorno delle finestre di testo. (Per informazioni riguardo la finestra **Specifiche Circonda**, vedere "Far Scorrere il Testo Intorno ad Oggetti ed Immagini.")

*La finestra di dialogo **Preferenze Strumenti** (**Comp. → Preferenze → Strumenti**) contiene comandi per permettervi di specificare le preferenze di default per gli strumenti.*

Impostare le Preferenze per gli Strumenti Finestre Immagine

1. Per modificare le preferenze di default di qualunque strumento per la creazione di finestre immagine (⊠, ⊠, ⊗, o ⊘), selezionate lo strumento desiderato dalla finestra di dialogo **Preferenze Strumenti**.

2. Se volete modificare le specifiche di default dello strumento finestra immagine selezionato, fate click su **Modifica.** Apparirà la finestra di dialogo **Specifiche Finestra Immagine.** I campi non disponibili non possono essere modificati.

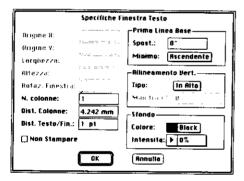
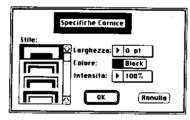
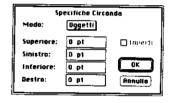
I campi **Scala Orizz., Scala Vert., Spost. Orizz., Spost. Vert., Rotaz. Immagine, Distors. Immagine** e **Raggio Curva** e i pulsanti di controllo **Non Stampare Immagine** e **Non Stampare**, così come i controlli dell'area **Sfondo**, sono attivi e possono essere modificati. (Per in-formazioni riguardo la finestra di dialogo **Specifiche Finestra Immagine**, vedere "Lavorare con le Immagini" e "Lavoarare con le Finestre.")

3. Per modificare le specifiche delle cornici di default di uno strumento Finestra Immagine selezionato, fate click su **Cornice.** Apparirà la finestra di dialogo **Specifiche Cornice.** Usate i controlli della finestra di dialogo per definire le specifiche di default della cornice delle finestre immagine. (Per informazioni riguardo la finestra di dialogo **Specifiche Cornice**, vedere "Lavorare con le Finestre.")

4. Se volete modificare le specifiche di default di contornamento dello strumento Finestra immagine selezionato, fate click su **Circonda,** per visualizzare la finestra di dialogo **Specifiche Circonda.** Utilizzate i controlli della finestra di dialogo per definire le specifiche di default di scontorno delle finestre immagine. (Per informazioni riguardo la finestra **Specifiche Circonda**, vedere "Far Scorrere il Testo Intorno ad Oggetti ed Immagini.")

Impostare le Preferenze per gli Strumenti Linee

1. Per modificare le specifiche di default di uno strumento Linee (+ o ╲), selezionate lo strumento desiderato dalla finestra di dialogo **Preferenze Strumenti**.

2. Se volete modificare le specifiche di default degli oggetti dello strumento per la creazione delle linee, fate click su **Modifica** per far apparire la finestra di dialogo **Specifiche Linea.** I campi non disponibili non possono essere modificati.

Quando lo strumento Finestra Testo 🄰 è selezionato nella palette della finestra di dialogo ***Preferenze Strumenti****, potete modificare le impostazioni di default dello strumento. Fate click su* ***Modifica*** *nella finestra di dialogo* ***Preferenze Strumenti*** *per visualizzare la finestra di dialogo* ***Specifiche Finestra Testo****; i campi contenente i valori non modificabili non sono disponibili. Fate click su* ***Cornice*** *nella finestra di dialogo* ***Preferenze Strumenti*** *per visualizzare la finestra di dialogo* ***Specifiche Cornice****, mentre fate click su* ***Circonda*** *per visualizzare la finestra di dialogo* ***Specifiche Circonda****.*

I menù a discesa **Stile**, **Estremità**, **Spessore**, **Colore** e **Intensità**, così come il pulsante di controllo **Non Stampare**, sono attivi e possono essere modificati. (Per informazioni rigurado la finestra **Specifiche Linea**, vedere "Disegnare e Lavorare con le Linee.")

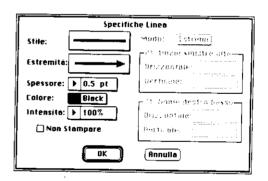
3. Per definire le specifiche di default di scontorno dello strumento linea selezionato, fate click su **Circonda**. Apparirà la finestra di dialogo **Specifiche Circonda**. Usate i controlli nella finestra di dialogo per definire le specifiche di default di scontorno delle linee.

Importante

- Potete anche accedere alla finestra di dialogo **Preferenze Strumenti** facendo un doppio click sullo strumento Zoom, sullo strumento Finestra Testo, sullo strumento Finestra Immagine o sullo strumento Linea della palette Strumenti.
- Il campo **Raggio Curva** non viene visualizzato nella finestra di dialogo **Specifiche Finestra Immagine (Oggetti → Modifica)** quando state specificando le preferenze per lo strumento Finestra Immagine Ovale ⊗ o Finestra Immagine Poligonale ⌧.

Sezioni Relative

- Impostare i Valori di Default del Programma e Documento, pag. 1.2
- Lavorare con Finestre di Testo e il Testo, pag. 2.2
- Lavorare con Immagini, pag. 3.7
- Lavorare con le Finestre, pag. 6.15
- Disegnare e Lavorare con Linee, pag. 6.29
- Far Scorrere il Testo Attorno ad Oggetti e le Immagini, pag. 6.51

*Se lo strumento Finestra Immagine è selezionato nella finestra di dialogo **Preferenze Strumenti** e fate click su **Modifica**, verrà visualizzata la finestra di dialogo **Specifiche Finestra Immagine**. I campi non disponibili non possono essere modificati.*

*Se è selezionato lo strumento per la creazione di linee nella finestra di dialogo **Preferenze Strumento** e fate click su **Modifica**, verrà visualizzata la finestra di dialogo **Specifiche Linee**. I campi non disponibili non possono essere modificati.*

Creare un Documento Nuovo

E' possibile creare un documento nuovo se vi sono meno di sette documenti, modelli e/o librerie aperti. Quando create un documento nuovo, potete specificarne la dimensione pagina, la posizione dei margini, il numero di colonne sulla pagina e lo spazio fra le colonne. Potete inoltre creare un documento con le pagine affincate a sinistra e a destra, e sistemare una finestra di testo automatica allineata ai margini sulle pagine del documento.

Quando create un documento nuovo, definite anche le sue pagine mastro originali. I documenti con le pagine affiancate includono automaticamente tre pagine mastro: una pagina mastro a singola facciata vuota, una pagina mastro a pagine affiancate (contenente i formati della pagina di sinistra e di destra) e la Pagina Mastro A che è definita dai valori inseriti nella finestra di dialogo **Nuovo**. I documenti con pagine non affiancate includono automaticamente due pagine mastro: una pagina mastro a singola facciata vuota e la Pagina Mastro A che è definita dai valori inseriti nella finestra di dialogo **Nuovo**.

Dopo aver creato un documento, potete modificare la sua dimensione pagina, i suoi margini, le guide colonne e attivare o disattivare il controllo **Mostra Pagine Affiancate**. La finestra di dialogo **Imposta Documento** (menù **Archivio**) contene i controlli per permettervi di modificare questi attributi del documento.

Come Fare

1. Per creare un documento nuovo, scegliete **Nuovo** (menù **Archivio**). Apparirà la finestra di dialogo **Nuovo**.

Il comando **Nuovo** non è disponibile quando sono aperti un totale di sette documenti, modelli e/o librerie.

2. Per specificare la dimensione pagina del documento, selezionatene una dalle dimensioni predefinite (**Lettera USA**, **Legale USA**, **A4**, **B5** o **Tabloid**) o selezionate **Altri**. Il valore predefinito è **A4**.

Se selezionate una delle dimensioni predefinite, le misure della pagina verranno visualizzate nei campi **Larghezza** e **Altezza**.

Se selezionate **Altri**, dovrete specificare le dimensioni del documento inserendo valori compresi fra 25,4 mm e 1219,2 mm nei campi **Larghezza** e **Altezza**.

3. Per specificare la posizione dei margini (linee non stampate usate per posizionare oggetti su una pagina), inserite i valori nei campi dell'area **Margini**.

4. Se volete un documento con le pagina affiancate, attivate **Mostra Pagine Affiancate**. Il valore predefinito è disattivo.

Quando attivate **Mostra Pagine Affiancate**, i campi **Sinistro** e **Destro** nell'area **Margini** cambieranno in **Interno** ed **Esterno**. Il margine interno è quello lungo la rilegatura, mentre il margine esterno è quello lungo il lato esterno delle pagine affiancate di sinistra e di destra.

5. Per specificare il numero di colonne da definire sulla prima pagina del documento e sulla Pagina Mastro A, inserite un valore compreso fra 1 e 30 nel campo **N. Colonne** nell'area **Guide Colonne**.

Se specificate il numero delle colonne e attivate **Finestra Testo Automatica**, QuarkXPress dividerà la finestra di testo automatica della prima pagina e della Pagina Mastro A del documento nel numero di colonne specificate.

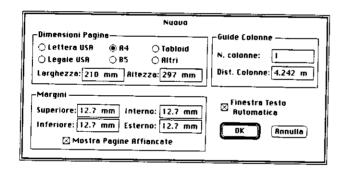
6. Per stabilire lo spazio fra le colonne, inserite un valore compreso fra 3 punti e 288 punti (4") nel campo **Dist. Colonne** dell'area **Guide Colonne**.

7. Per sistemare una finestra di testo automatica sulla prima pagina di un documento e sulla Pagina Mastro A, attivate **Finestra Testo Automatica**.

La dimensione di una finestra di testo automatica è determinata dai valori inseriti nell'area **Margini**.

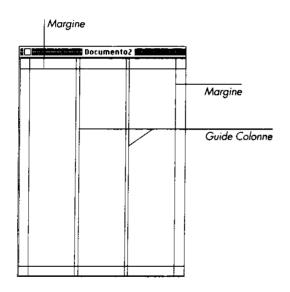
Comandi da Tastiera

⌘-N . . . . Finestra di dialogo Nuovo

- Le dimensioni delle pagine predefinite sono: **Lettera USA**, 8,5" × 11"; **Legale USA**, 8,5" × 14"; **A4**, 210 mm × 297 mm; **B5**, 182 mm × 257 mm; e **Tabloid**, 11" × 17".
- Quando inserite i valori nei campi dell'area **Guide Colonne**, il numero di colonne più lo spazio fra le colonne deve coincidere con i margini specificati.

*La finestra di dialogo **Nuovo** contiene controlli che permettono di specificare la dimensione della pagina dei documenti, la posizione dei margini, se un documento ha le pagine affiancate e se una finestra di testo automatica deve essere posta sulla prima pagina e sulla Pagina Mastro A del documento.*

• Quando aprite un nuovo documento, QuarkXPress assegna automaticamente un nome al documento (es., Documento1, Documento2, ecc.). Scegliete **Registra** o **Registra col Nome** per salvare il nuovo documento su disco e per rinominarlo. (Per maggiori informazioni riguardo la registrazione, vedere "Salvare un Documento.")

Sezioni Relative

- Salvare un Documento, pag. 1.23
- Lavorare con Pagine Mastro, pag. 1.32
- Modificare gli Attributi di un Documento, pag. 1.49

*I valori inseriti nell'area **Margini** della finestra di dialogo **Nuovo (Archivio → Nuovo)** determinano la posizione dei margini del documento.*

*Quando specificate più di una colonna nell'area **Guide Colonne**, le guide delle colonne sono visualizzate automaticamente sulla prima pagina e sulla Pagina Mastro A del documento.*

Salvare un Documento

Dopo aver aperto un documento nuovo, potete scegliere **Registra** (menù **Archivio**) per dare un nome al documento e salvarlo su disco. Una volta salvato il documento, scegliendo **Registra** manterrete le modifiche effettuate dall'ultima volta che avete registrato. Mentre lavorate con un documento è importante salvare periodicamente le modifiche per ridurre il rischio di perdere il lavoro nell'eventualità di una anomalia del sistema, un'interruzione di corrente, ecc.

Potete scegliere **Registra col Nome** per salvare una copia del documento in una cartella e/o volume diverso, o per salvare una copia del documento con un nome differente. Se salvate un documento scegliendo **Registra col Nome** senza cambiare nome o senza salvarlo in una cartella differente, sostituirete la copia originale con la copia **Registra col Nome**.

Come Fare

Salvare un Nuovo Documento sul Disco

1. Per salvare un documento nuovo, scegliete **Registra** (menù **Archivio**) o **Registra col Nome** (menù **Archivio**); apparirà la finestra di dialogo **Registra col Nome**.

2. Per dare un nome al documento, inserite un nome nel campo **Registra il documento corrente come**. Se non volete assegnare un nome, potete salvare il documento usando il nome di default (Documento1, Documento2, ecc.) visualizzato nel campo.

3. Per salvare un documento come modello, fate click su **Modello**. Un modello è un documento preformattato che è protetto in scrittura e può essere usato ripetutamente per creare documenti nuovi.

4. Usate i controlli della finestra di dialogo per selezionare il volume o cartella nella quale volete salvare il documento. Quando avete dato un nome al documento e avete selezionato il volume o cartella nella quale salvarlo, fate click su **Registra**.

Salvare le Modifiche di un Documento

Per salvare le modifiche di un documento, scegliete **Registra** (menù **Archivio**); la versione su disco del documento verrà aggiornato con le modifiche effettuate dopo l'ultimo salvataggio.

Creazione di una Copia del Documento

1. Per salvare una copia del documento registrato in precedenza, scegliete **Registra col Nome** (menù **Archivio**). Apparirà la finestra di dialogo **Registra col Nome**.

Se volete salvare una copia del documento con **Registra col Nome**, dovete dargli un altro nome o salvarlo in una cartella diversa da quella in cui avete salvato l'originale.

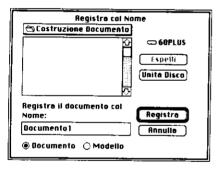
2. Per cambiare il nome al documento, inserite un nome nuovo nel campo **Registra il documento corrente come.** Potete usare il nome corrente se salvate la copia in una cartella differente; comunque, se state salvando la copia nella stessa cartella in cui si trova l'originale, dovrete inserire un nome nuovo per evitare di scrivere sull'originale.

3. Utilizzate i controlli della finestra di dialogo per selezionare il volume e la cartella in cui volete registrare la copia. Quando avete rinominato il documento e/o selezionato il volume e la cartella in cui salvarlo, fate click su **Registra.**

Comandi da Tastiera

⌘-S. . . . . Registra
⌘-Option-S . . . . Registra col Nome

Importante

- Se chiudete un documento o uscite da QuarkXPress dopo aver effettuato alcune modifiche al documento senza averle regitrate, apprirà un messaggio d'avvertimento che vi permetterà di salvare, di chiudere il documento senza salvare, o di annullare.
- Se avete modificato un documento che non volete salvare, potete scegliere **Versione Precedente** (menù **Archivio**) per eliminare le modifiche e visualizzare l'ultima versione salvata di un documento.
- La dimensione massima di un documento QuarkXPress è di 2.000 pagine o di 8 megabyte.

*La finestra di dialogo **Registra col Nome** viene visualizzata quando salvate un documento per la prima volta e quando scegliete **Registra col Nome** (menù **Archivio**).*

Usare la Palette Layout Documento

La palette Layout Documento permette di creare, cancellare, nominare, arrangiare e visualizzare le pagine mastro; di inserire, cancellare, muovere, arrangiare e visualizzare le pagine del documento; di creare documenti distesi con più pagine; e di applicare un nuovo formato di pagina mastro alle pagine di un documento. Le modifiche effettuate sulla palette Layout Documento sono applicate immediatamente al documento attivo. Visualizzate la palette Layout Documento scegliendo **Mostra Layout Documento** (menù **Esponi**); come le altre palette, la palette Layout Documento è sempre mostrata in primo piano rispetto ai documenti aperti.

Potete usare la palette Layout Documento per applicare le pagine mastro alle pagine del documento. Una pagina mastro è una pagina non stampata utilizzata per specificare il formato delle pagine del documento e può contenere alcuni oggetti come le intestazioni, i piè pagina, i numeri di pagina e altri elementi di impostazione che sono comuni ad un certo numero di pagine in un documento. Potete creare fino a 127 pagine mastro per un documento.

La palette Layout Documento permette inoltre di costruire documenti con le pagine distese. In QuarkXPress, un documento disteso è un insieme di due o più pagine adiacenti in una stessa zona di lavoro. Per costruire documenti distesi dovete trascinare le icone di pagina una affianco all'altra nella palette Layout Documento; questo è il solo modo per creare documenti con più pagine distese .

Quando create un documento con le pagine affiancate (attivando **Mostra Pagine Affiancate** nella finestra di dialogo **Nuovo** o **Imposta Documento** [menù **Archivio**]), la palette Layout Documento mostra una linea verticale per indicare il lato della rilegatura. Il lato della rilegatura rappresenta l'area dove sono collegati i lati interni delle pagine affiancate. Quando le pagine sono inserite automaticamente in un documento con pagine affiancate, vengono sistemate alternativamente a sinistra e a destra della rilegatura. Per esempio, se la Pagina 1 è posta a destra, QuarkXPress sistemerà la Pagina 2 sulla sinistra della rilegatura sotto la Pagina 1 e la Pagina 3 sulla destra a fianco alla Pagina 2; la Pagina 4 verrà sistemata sulla sinistra della rilegatura sotto le pagine affiancate 2 e 3, e la Pagina 5 a destra a fianco alla Pagina 4; ecc.

Come Fare

Creare, Nominare, Sistemare e Cancellare Pagine Mastro

1. Per poter creare una nuova pagina mastro aprite la palette Layout Documento attraverso il comando **Mostra Layout Documento** (menù **Esponi**).

2. Con aperta la palette, fate click sull'icona della pagina mastro vuota di sinistra o su quella per le pagine mastro affiancate e trascinatela fra le frecce di scorrimento sulla destra delle icone delle pagine mastro vuote nella palette Layout Documento; rilasciate il pulsante del mouse quando compare il puntatore ⇹ nella posizione in cui volete inserire la nuova pagina mastro.

Se rilasciate il pulsante del mouse quando è evidenziata una pagina mastro esistente, il formato della pagina mastro singola viene applicato alla pagina mastro evidenziata. Le pagine del documento basate sulla pagina mastro evidenziata verrano riformattate con il formato della pagina mastro singola.

Quando create una nuova pagina mastro, QuarkXPress le attribuisce automaticamente un nome (es., Mastro A, Mastro B, ecc.).

3. Per creare una nuova pagina mastro basata su una esistente, trascinate prima l'icona della pagina mastro singola fra le frecce di scorrimento, per creare una nuova pagina mastro (come descritto nel passo 2), poi trascinate l'icona della pagina mastro con il formato da copiare sopra la pagina mastro appena creata. Rilasciate il pulsante del mouse quando l'icona della nuova pagina mastro creata è evidenziata.

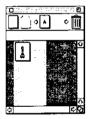
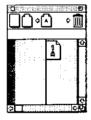
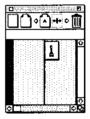
4. Per dare un nome ad una pagina mastro, selezionate la sua icona. Il suo nome di default (Mastro A, Mastro B, ecc.) è visualizzato nel campo sotto le icone delle pagine mastro. Inserite un nome nel campo (massimo 63 caratteri).

5. Per cancellare una pagina mastro, trascinate la sua icona sul cestino della palette. Rilasciate il pulsante del mouse quando il cestino è evidenziato. Non potete cancellare la pagina mastro singola o quella delle pagine mastro affiancate.

6. Per reimpostare l'ordine con cui sono visualizzate le icone delle pagine mastro, fate click sull'icona della pagina mastro che volete spostare e trascinatela a sinistra o a destra; rilasciate il pulsante del mouse quando compare il puntatore ⇹ dove desiderate sistemare la pagina mastro .

Visualizzare e Modificare le Pagine Mastro e quelle del Documento

1. Per visualizzare e modificare le pagine mastro o le pagine del documento mediante la palette Layout Documento, scegliete **Mostra Layout Documento** (menù **Esponi**) per far apparire la finestra di dialogo palette Layout Documento.

2. Fate un doppio click sull'icona della pagina mastro o su quella del documento che volete aprire o modificare, per visualizzare la pagina nella finestra documento.

*Quando create un documento nuovo con **Mostra Pagina Affiancate** non attivo nella finestra di dialogo **Nuovo (Archivio → Nuovo)**, il documento conterrà una Pagina Mastro A a singola facciata. L'icona delle pagine mastro affiancate non sarà disponibile nei documenti che non hanno le pagine affiancate.*

*Quando create un documento nuovo con **Mostra Pagina Affiancate** attivo nella finestra di dialogo **Nuovo**, il documento conterrà la Pagina Mastro A affiancate. Il documento contiene anche la pagina mastro singola e l'icona delle pagine mastro affiancate.*

Per creare una nuova pagina mastro, trascinate l'icona della pagina mastro vuota nell'area della pagina mastro fra le frecce di scorrimento.

Se l'icona della pagina mastro della pagina che volete visualizzare o modificare non è visibile nella palette, fate click sulle frecce di scorrimento di sinistra e destra per scorrere attraverso le icone di pagine mastro o fate click sul pulsante di zoom nella palette per espanderla. Fate un doppio click sull'icona della pagina per aprirla.

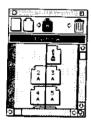
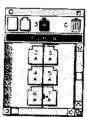
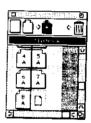
Inserire Pagine Nuove nel Documento

1. Per inserire una nuova pagina in un documento mediante la palette Layout Documento, fate click sull'icona della pagina mastro contenente il formato desiderato e trascinatela nella area della pagina del documento.

Quando trascinate una pagina mastro nell'area delle pagine di un documento, compare uno fra i tre puntatori di pagina; il puntatore indicherà dove verrà inserita la pagina e il modo in cui l'inserimento della pagina influenzerà le altre pagine. Comparirà un puntatore di icona pagina (□, □ o □) se l'inserimento della pagina in quella posizione non modificherà la disposizione esistente delle pagine del documento. Se compare il puntatore Forza a Sinistra ⇤, la pagina inserita in quella posizione forzerà le pagine affiancate a sinistra, mentre se compare un puntatore Forza a Destra ⇥ la pagina in quella posizione forzerà le pagine affiancate a destra.

2. Per i documenti a pagine affiancate, la linea verticale fra le pagine del documento indica il lato della rilegatura. Quando trascinate l'icona delle pagine mastro affiancate □ sulla sinistra della rilegratura e l'inserimento della pagina in quella posizione non modificherà la disposizione delle pagine esistenti del documento, allora verrà visualizzato il puntatore Pagina Sinistra □, mentre se l'inserimento dell'icona delle pagine mastro affiancate sulla destra della rilegatura non modificherà la disposizione delle pagine esistenti del documento verrà visualizzato il puntatore Pagina Destra □.

3. Per inserire una nuova pagina fra due pagine sistemate verticalmente nella palette Layout Documento, rilasciate il pulsante del mouse quando è visualizzato il puntatore Forza in basso ⤓. Le pagine affiancate che seguono la pagina inserita sono spostate in basso.

4. Per inserire pagine multiple, tenete premuto il tasto Option quando trascinate un icona di pagina mastro in una posizione fra le pagine del documento; quando rilasciate il pulsante del mouse, apparirà la finestra di dialogo **Inserisci Pagine**.

Quando un documento a pagine affiancate è attivo, una linea verticale viene visualizzata al centro della palette Layout Documento, per indicare il lato della rilegatura. La rilegatura separa le pagine affiancate di sinistra con quelle di destra.

Nel esempio, una nuova pagina affiancata verrà inserita fra la Pagina 6 e la Pagina 7. Il puntatore Forza a Destra ⇥ indica che la Pagina 7 corrente verrà forzata verso il basso e diventerà la Pagina 8 come mostrato nell'illustrazione a destra.

Il puntatore Pagina Destra affiancata □ indica che inserire una nuova pagina nella posizione mostrata nell'illustrazione aggiungerà una nuova pagina al documento senza modificare la posizione delle pagine esistenti.

La finestra di dialogo è impostata in funzione di dove avete trascinato l'icona della pagina mastro. Potete cambiare i valori di default della finestra di dialogo.

Per specificare il numero di pagine da inserire, inserite un valore nel campo **Inserisci**. Selezionate **prima di pag.** o **dopo pag.** ed inserite un numero di pagina nel campo o fate click su **a fine documento.**

Per specificare che la finestra di testo automatica sulle pagine inserite deve essere collegata alla catena di testo automatica sulla pagina che precede le pagine da inserire, attivate **Collega alla Catena di Testo.** Il pulsante di controllo **Collega alla Catena di Testo** e disponibile solo quando la finestra di testo automatica sulla pagina che precede le pagine inserite è attiva e le pagine inserite hanno una finestra di testo automatica.

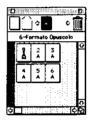
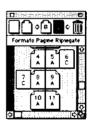
La selezione nel menù a discesa **Pagina Mastro** è preselezionata in base all'icona della pagina mastro trascinata. Potrete specificare una pagina mastro scegliendone una dal menù a discesa **Pagina Mastro.**

Applicare una Pagina Mastro alla Pagina del Documento

Per applicare il formato di una pagina mastro alla pagina di un documento, trascinate l'icona della pagina mastro che desiderate applicare sull'icona della pagina del documento che volete modificare. Quando l'icona della pagina del documento è evidenziata, rilasciate il pulsante del mouse.

Quando applicate una pagina mastro ad una pagina di documento, QuarkXPress confronta con la pagina alla vecchia pagina mastro per stabilire se avete effettuato modifiche agli oggetti mastro. Gli oggetti mastro non modificati verranno cancellati o mantenuti in base allo stato del menù a discesa **Oggetti Pagina Mastro** della finestra di dialogo **Preferenze Generali (Comp. → Preferenze → Generali).**

Spostare Pagine di Documenti e Pagine Mastro

1. Per muovere una pagina all'interno di un documento, fate click sull'icona della pagina e trascinatela nella nuova posizione. Quando trascinate un'icona, il puntatore cambia per indicarvi dove verrà inserita la pagina e come verranno disposte le pagine

Potete usare la palette Layout Documento per creare pagine affiancate orizzontalmente sistemando le pagine lato a lato. Se attivate ***Doc. Distesi*** *nella finestra di dialogo* ***Stampa (Archivio → Stampa)****, QuarkXPress stamperà le pagine uno affianco all'altra.*

Potete inserire pagine in un documento a pagine affiancate per crearne uno a pagine distese. In questo esempio, due pagine a singola facciata sono state inserite in un documento con pagine affiancate per creare un'impostazione a pagine raggruppate.

successive. Il puntatore Forza a Sinistra ↤ indica che inserire la pagina in quella posizione forzerà le pagine affiancate sulla sinistra, mentre il puntatore Forza a Destra ↦ indica che inserire la pagina in quella posizione designata forzerà le pagine affiancate sulla destra. Per inserire una pagina fra due pagine affiancate, rilasciate il pulsante del mouse quando compare il puntatore Forza in Basso ↧. Le pagine affiancate che seguono la pagina spostata verranno spostate verso il basso di una posizione.

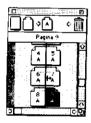
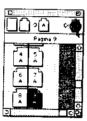
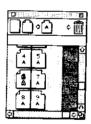
2. Per spostare una sezione di pagine, fate click per selezionare la prima pagina della sezione, poi tenete premuto il tasto Shift e fate click sull'ultima pagina della sezione. Per spostare le pagine non contigue, tenete premuto il tasto ⌘ quando fate click sulle singole pagine. Trascinate le icone delle pagine nella nuova posizione.

3. Per spostare una pagina mastro, trascinatela in un nuova posizione; rilasciate il pulsante del mouse quando compare il puntatore ↔ nella posizione desiderata.

Cancellare Pagine del Documento e Pagine Mastro

1. Per eliminare una pagina dal documento, selezionate l'icona della pagina e trascinatela sul cestino della palette; rilasciate il pulsante del mouse quando il cestino è evidenziato. Per cancellare una sezione di pagine, selezionando la prima e l'ultima pagina nella sezione tenendo premuto il tasto Shift. Per eliminare pagine non contigue, tenete premuto il tasto ⌘ quando fate click sulle singole pagine. Trascinate il puntatore sul cestino e rilasciate il pulsante del mouse quando il cestino è evidenziato.

Non potrete annullare la cancellazione di pagine effettuata attraverso la palette Layout Documento. Se eseguite una cancellazione non voluta, potrete recuperare la pagina aprendo la versione del documento salvato in precedenza (**Archivio → Versione Precedente**).

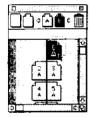
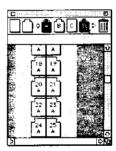
2. Per eliminare una pagina mastro, selezionate la sua icona di pagina; rilasciate il pulsante del mouse quando è evidenziato il cestino della palette. Se cancellate una pagina mastro mediante la palette Layout Documento, gli oggetti mastro (oggetti sistemati automaticamente sulla pagina quando viene applicata una pagina mastro) sulle pagine del

Per spostare una pagina di documento usando la palette Layout Documento, trascinate la pagina da spostare in una nuova posizione. Nel esempio, la Pagina 9 è stata trascinata fra la Pagina 6 e la Pagina 7.

*Per cancellare la pagina di un documento o la pagina mastro usando la palette Layout Documento, trascinatela sul cestino. La cancellazione della pagina potrà essere annullata solamente aprendo l'ultima versione salvata del documento (**Archivio → Versione Precedente**).*

Per visualizzare una pagina in una finestra documento, fate un doppio click sulla sua icona. Un numero di pagina bordato all'interno dell'icona indica che la pagina e correntemente visualizzata nella finestra documento.

documento a cui è stato applicata potrebbero essere cancellati. QuarkXPress cancella automaticamente gli oggetti mastro *non modificati* dalle pagine mastro eliminate.

Il menù a discesa **Oggetti Pagina Mastro** nella finestra di dialogo **Preferenze Generali** permette di stabilire cosa fare degli oggetti mastro modificati su una pagina di documento.

Scegliete **Mantieni le Modifiche** per mantenere gli oggetti modificati della pagina mastro, mentre **Annulla Modifche** per cancellarli.

Importante

- La palette Layout Documento può essere spostata, trascinando la sua barra del titolo, o allargata facendo click sul pulsante di zoom o trascinando il cursore di dimensionamento. Fate click sul pulsante di chiusura per nascondere la palette o selezionate **Nascondi Layout Documento** (menù **Esponi**).
- Potete creare fino a 127 pagine mastro per un documento.
- Non potete modificare o cancellare le pagine mastro singola o affiancate.
- Il numero sull'icona della pagina del documento rappresenta il numero di pagina assoluto (la posizione attuale della pagina, senza considerare qualunque tipo di numerazione di pagina), mentre la lettera indica la pagina mastro su cui è basata.
- Un numero di pagina bordato indica che è la pagina correntemente visualizzata nella finestra documento.
- Potete trasformare un documento con pagine non affiancate in uno a pagine affiancate selezionando **Imposta Pagina** (menù **Archivio**) e attivando **Mostra Pagine Affiancate,** mentre potrete trasformare un documento con pagine affiancate in uno a pagine singole solo se non sono state applicate pagine mastro affiancate vuote alle pagine e il documento è privo di pagine mastro affiancate.
- Quando inserite, cancellate o spostate le pagine di un documento con pagine affiancate,

Per cambiare il formato di una pagina di documento, trascinate l'icona della pagina mastro che volete applicare sopra l'icona di pagina del documento della pagina che desiderate modificare.

Per basare una pagina mastro su un'altra, trascinate l'icona della pagina mastro contenente il formato che desiderate copiare sopra l'icona della pagina mastro a cui volete applicarlo.

QuarkXPress, se necessario, riposizionerà, rinumererà e riformatterà le pagine esistenti che sono state spostate per mantenere l'impostazione sinistra/destra corretta. Quando inserite una pagina singola, per esempio, le pagine affiancate di sinistra diventano le pagine affiancate di destra e vice versa. Questo processo viene chiamato *mescolamento.*

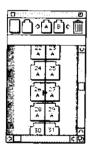
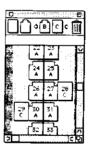
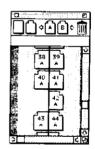
Il mescolamento avviene dal punto in cui vengono inserite, cancellate o spostate le pagine e continua attraverso il documento fino a quando avviene una delle due condizioni: 1) vi sono due o più pagine consecutive sullo stesso lato della rilegatura, o 2) vi è una singola pagina in un documento disteso con pagine affiancate.

▪ Il numero di pagine che potete inserire per creare un documento disteso orizzontalmente è limitato dalla larghezza massima di 1219.2 mm del documento.

▪ Potete specificare il sezionamento di un documento mediante la palette Layout Documento, selezionando la pagina del documento da cui volete iniziare la sezione e facendo click sull'area del numero di pagina visualizzato sotto le icone delle pagine mastro (l'area fra le icone delle pagine mastro e le icone delle pagine del documento); apparirà la finestra di dialogo **Sezione**.

Usate i campi ed i controlli della finestra di dialogo per specificare il prefisso del numero di pagina, il numero di pagina iniziale e il formato del numero di pagina della sezione che inizia dalla pagina selezionata del documento.

Related Sections

- Impostare le Preferenze: Generali, pag. 1.5
- Lavorare con Pagine Mastro, pag. 1.32
- Disporre le Pagine in un Documento, pag 1.37
- Creare Pagine Multiple Distese, pag. 1.43
- Numerare le Pagine e Dividere in Sezioni il Documento, pag. 1.46
- Collegare Finestre di Testo, pag. 6.21

Quando inserite, cancellate, o spostate le pagine, QuarkXPress le mescolerà (riposizionare, riformattare e rinumerare), se necessario, per mantenere la coretta impostazione sinistra/destra. Il mescolamento continua attraverso le pagine fino a quando si verifica una fra due configurazioni di pagina.

L'illustrazione mostra due configurazioni che interrompono il mescolamento in un documento con pagine affiancate: 1) vi sono due o più pagine sullo stesso lato della rilegatura, o 2) vi è una pagina singola in una disposizione a pagine affiancate distese.

Lavorare con Pagine Mastro

Una pagina mastro è una pagina non stampata usata per formattare automaticamente le pagine di un documento. Quando inserite una pagina in un documento, essa contiene tutti gli oggetti specificati sulla pagina mastro su cui è basata. Le pagine mastro contengono generalmente oggetti come le intestazioni, i piè pagina, i numeri di pagina, e altri oggetti che sono comuni sulle pagine dei documenti. Potete modificare o cancellare gli oggetti della pagina mastro sulle pagine del
documento.

Se aggiungete, modificate o cancellate un oggetto su una pagina mastro, le modifiche effettuate sono applicate automaticamente a tutte le pagine del documento basate su quella pagina mastro. Comunque, solo gli oggetti della pagina mastro non modificati sulle pagine del documento verranno aggiornati. Se modificate un oggetto della pagina mastro su una pagina di documento, le modifiche effettuate all'oggetto della pagina mastro non verranno applicate agli oggetti modificati sulla pagina del documento.

Tutti i documenti creati contengono una pagina mastro singola, così come i documenti a pagine affiancate hanno una pagina mastro a pagine affiancate. In aggiunta, tutti i documenti nuovi contengono la Pagina Mastro A. Il formato originale della Pagina Mastro A è definito dai valori e dalle impostazioni inserite nella finestra di dialogo **Nuovo (Archivio → Nuovo)**. Il formato della prima pagina del documento nuovo è determinato dalla Pagina Mastro A originale.

Un oggetto mastro è una finestra, linea, o gruppo su una pagina del documento che viene posto automaticamente su una pagina di documento quando la pagina è inserita o quando la pagina mastro è applicata. Potete modificare un oggetto mastro su una pagina di documento effettuando qualsiasi cambiamento di oggetto o contenuto ad esso. Quando applicate una pagina mastro ad una pagina del documento, avete la possibilità di mantenere o cancellare gli oggetti mastro sistemati dalla pagina mastro applicata precedentemente. Quando applicate una pagina mastro ad una pagina del documento, Quark XPress cancella sempre gli oggetti non modificati che sono stati sistemati dalla pagina mastro applicata precedentemente. Il menù a discesa **Oggetti Pagina Mastro** nella finestra di dialogo **Preferenze Generali (Comp. → Preferenze → Generali)** permette di stabilire cosa succede agli oggetti mastro che avete modificato su una pagina del documento.

Come Fare

Creare, Nominare, Sistemare e Cancellare le Pagine Mastro Mediante la Palette Layout Documento

1. Per creare una nuova pagina mastro mediante la palette Layout Documento, scegliete **Mostra Layout Documento** (menù **Esponi**); apparirà la finestra di dialogo palette Layout Documento.

2. Per creare una nuova pagina mastro basata su una pagina mastro vuota, trascinate l'icona della pagina mastro singola o l'icona delle pagine mastro affiancate sull'area delle pagine mastro fra le freccie di scorrimento e rilasciate il pulsante del mouse quando compare il puntatore ↔ dove desiderate inserire la nuova pagina mastro.

Se rilasciare il pulsante del mouse quando è evidenziata una pagina mastro esistente, il formato della pagina mastro vuota verrà applicato a quella evidenziata. Le pagine del documento basate sulla pagina mastro evidenziata verranno riformattate con il formato della pagina mastro vuota.

Quando create una nuova pagina mastro, QuarkXPress gli attribuisce automaticamente un nome (Mastro A, Mastro B, ecc.).

3. Per aggiungere una nuova pagina mastro basata su una esistente, prima trascinate l'icona della pagina mastro vuota fra le frecce di scorrimento (come descritto nel Passo 2). Poi trascinate l'icona della pagina mastro su cui volete basare la nuova pagina mastro sopra l'icona della nuova pagina mastro appena creata. Rilasciate il pulsante del mouse quando è evidenziata l'icona della nuova pagina mastro.

4. Per nominare una pagina mastro, selezionate la sua icona. Il suo nome di default (Masto A, Mastro B, ecc.) è visualizzato nel campo sottostante le icone delle pagine mastro. Inserite il nome desiderato (massimo 63 caratteri).

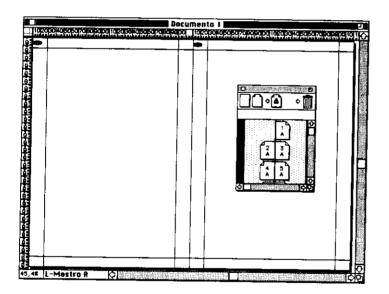
5. Per cancellare una pagina mastro, trascinate la sua icona sopra il cestino della palette. Rilasciate il pulsante del mouse quando è evidenziato il cestino. Non potete cancellare la pagina mastro singola e quella affiancate .

6. Per risistemare la disposizione in cui sono visualizzate le icone delle pagine mastro, fate click sull'icona della pagina mastro che volete spostare e trascinatela a sinistra o a destra; rilasciate il pulsante del mouse quando il puntatore ↔ compare nella posizione desiderata.

Visualizzare e Modificare delle Pagine Mastro Mediante la Palette Layout Documento

1. Per visualizzare e modificare una pagina mastro mediante la palette Layout Documento, scegliete **Mostra Layout Documento** (menù **Esponi**) per far apparire la palette Layout Documento.

2. Fate un doppio click sull'icona della pagina mastro da visualizzare o modificare per farla apparire nella finestra documento.

Se l'icona della pagina mastro della pagina da visualizzare o modificare non è visibile nella palette, fate click sulla freccia puntatore di sinistra o di destra fra le icone delle pagine mastro, o fate click sul pulsante di zoom della palette per espanderla.

L'illustrazione mostra una pagina mastro con le pagine affiancate visualizzate nella finestra documento, priva di oggetti mastro. Potete inserire oggetti sulla pagina di modo che, quando inserite una pagina basata su essa, o quando viene applicata ad una pagina esistente, i suoi oggetti mastro vadano sistemati automaticamente sulla pagina.

Un modo per visualizzare una pagina mastro è quello di fare un doppio click sulla sua icona nella palette del Layout Documento. Il numero di pagina della pagina mastro o pagina documento correntemente visualizzata è mostrato in bordato sull'icona della pagina nella palette del Layout Documento, come nell'illustrazione.

Fate poi un doppio click sull'icona della pagina mastro che volete aprire.

3. Quando avete terminato di visualizzare o modificare una pagina mastro e desiderate aprire una pagina del documento o una pagina mastro differente, fate un doppio click sull'icona della pagina del documento o pagina mastro che desiderate visualizzare o modificare.

Inserire Nuove Pagine nel Documento

1. Per inserire una nuova pagina di documento mediante la palette Layout Documento, fate click sull'icona della pagina mastro contenente il formato da applicare e trascinatela nell'area delle pagine del documento della palette. (Vedere "Usare la Palette Layout Documento" per ulteriori informazioni riguardo l'inserimento di pagine mediante la palette Layout Documento).

2. Per inserire una nuova pagina nel documento usando i controlli della finestra di dialogo, scegliete **Inserisci Pagine** (menù **Pagina**); verrà visualizzata la finestra di dialogo **Inserisci Pagine**.

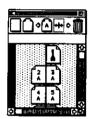
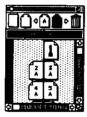
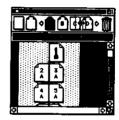
Il numero di pagine da inserire viene specificato inserendo un valore nel campo **Inserisci**.

Per definire dove inserire le pagine, fate un click su **prima di pag.** o **dopo pag.** ed inserite un numero di pagina nel campo adiacente o fate click su **a fine documento.**

Per specificare il formato delle pagine da inserire, scegliete una pagina mastro dal menù a discesa **Pagina Mastro**. Il menù elencherà le pagine mastro vuote e quelle create mediante la palette Layout Documento. Le pagine inserite avranno il formato della pagina mastro selezionata nel menù a discesa **Pagine Mastro**.

Se volete che la finestra di testo automatica sulle pagine inserite si colleghi alla catena di testo automatica delle pagine che precedono quelle inserite, scegliete **Collega alla Catena di Testo.** Il comando è disponibile solamente quando la finestra di testo
automatica sulle pagine che precedono le pagine da inserire è attiva e le pagine da inserire hanno una finestra di testo automatica.

Applicare alla Pagina di un Documento una Pagina Mastro Differente

Per applicare una pagina mastro alla pagina di un documento,

Per creare una nuova pagina mastro, trascinate una pagina mastro vuota sull'area fra le freccie di scorrimento. Potete visualizzare una pagina mastro nella finestra documento facendo un doppio click sulla sua icona nella palette del Layout Documento.

Per nominare una pagina mastro, selezionatela; il suo nome di default è mostrato evidenziato nel campo sottostante l'area delle pagine mastro. Sostituite il nome di default con il nome desiderato. Il nome può essere al massimo di 63 caratteri.

Per risistemare le icone della pagina mastro, trascinate l'icona rappresentante la pagina mastro che volete muovere all'interno dell'area della pagina mastro; rilasciate il pulsante del mouse quando il puntatore ↔ è nella posizione desiderata.

trascinate l'icona della pagina mastro che volete applicare sopra l'icona della pagina del documento da modificare. Rilasciate il pulsante del mouse quando viene evidenziata l'icona della pagina.

Quando applicate una nuova pagina mastro alla pagina di un documento, QuarkXPress confronta la pagina del documento con la vecchia pagina mastro per identificare gli oggetti mastro modificati. QuarkXPress manterrà o sostituirà gli oggetti mastro modificati quando applicate una nuova pagi-na mastro alla pagina, in base allo stato del menù a discesa **Oggetti Pagina Mastro** nella finestra di dialogo **Preferenze Generali** (**Comp.** → **Preferenze** → **Generali**).

Visualizzare e Modificare le Pagine Mastro Attraverso il Menù Pagina

1. Per visualizzare e/o modificare una pagina mastro, selezionatela dal sottomenù **Mostra** (**Pagina** → **Mostra**). La pagina mastro scelta apparirà nella finestra documento.

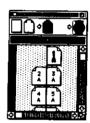
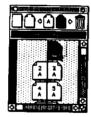
2. Quando avete terminato con una pagina mastro potrete sceglierne un'altra, selezionando **Mostra** e scegliendo la pagina mastro desiderata o scegliendo ***Documento*** per ritornare alla pagina del documento aperta per ultima.

Modificare le Guide della Pagina Mastro

1. Per modificare i margini e le guide colonna di una pagina mastro mediante la palette Layout Documento, fate un doppio click sull'icona della pagina mastro di cui volete modificare le guide; la pagina mastro verrà visualizzata nella finestra documento.

Quando una pagina mastro è visualizzata in una finestra documento, l'opzione **Guide Mastro** (menù **Pagina**) è disponibile. Scegliendolo apparirà la finestra di dialogo **Guide Mastro**.

2. Per riposizionare i margini sulla pagina mastro correntemente visulizzata, inserite i valori nei campi dell'area **Margini**.

3. Per modificare le guide colonna della pagina mastro correntemente visualizzata, inserite i nuovi valori nell'area **Guide Colonne**.

*Per cancellare una pagina mastro mediante la palette del Layout Documento, trascinate la sua icona sul cestino. La cancellazione della pagina potrà essere annullata solo richiamando la versione precedente del documento (**Archivio** → **Versione Precedente**).*

Per cambiare il formato di una pagina di documento, trascinate la sua icona di pagina mastro che desiderate applicare sull'icona della pagina del documento da modificare.

Importante

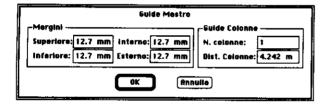
- Potete trasformare un documento a pagina singola in uno a pagine affiancate (e viceversa) scegliendo **Layout Documento** (menù **Archivio**) e attivando (o disattivando) **Mostra Pagine Affiancate.** Potrete trasformare un documento a pagine affiancate in uno a pagine singole solo se il documento è privo di pagine mastro affiancate.

- Non potete inserire del testo in una finestra di testo designata come finestra di testo automatica su una pagina mastro. (Vedere "Collegare una Finestra di Testo" per informazioni sui collegamenti automatici e per specificare una finestra di testo automatica su una pagina mastro.)

- Potete inserire il numero di pagina corretto su una pagina di documento inserendo il carattere ⌘-3 Numero Pagina Finestra Corrente in una finestra di testo sulla sua pagina mastro associata.

- Non potete alterare la pagina mastro singola e quella affiancata.

Sezioni Relative

- Impostare le Preferenze: Generali, pag. 1.5
- Usare la Palette Layout Documento, pag. 1.25
- Disporre le Pagine in un Documento pag. 1.37
- Modificare gli Attributi di un Documento, pag. 1.49

*La finestra di dialogo **Guide Mastro** (**Pagina** → **Guide Mastro**) vi permette di modificare i margini e le guide colonne sulle pagine mastro e sulle pagine del documento a cui sono state applicate le pagine mastro.*

Disporre le Pagine in un Documento

QuarkXPress permette di inserire, cancellare e spostare pagine in un documento attraverso i comandi del menù **Pagina** o trascinando le icone delle pagine del documento nella palette Layout Documento.

I comandi del menù **Pagina** permettono di inserire, cancellare e muovere le pagine; di numerare le sezioni del documento e di specificare la pagina da mostrare nella finestra documento. Il menù permette inoltre di visualizzare le pagine mastro e di modificare i margini e le guide colonne sulle pagine mastro.

La palette Layout Documento prevede un metodo visivo per la disposizione delle pagine. Potete usare la palette per inserire, cancellare, muovere, e visulizzare le pagine; per creare pagine mastro e per applicare le pagine mastro alle pagine del documento; e per costruire pagine multiple affiancate. (Vedere "Usare la Palette Layout Documento" per ulteriori informazioni.)

Potete inoltre ridisporre le pagine del documento attraverso **Miniature (Esponi → Miniature)** trascinando le icone delle pagine in posizioni differente come con la palette Layout Documento. Un vantaggio nel muovere le pagine in **Miniature** e quello di poter vedere il contenuto delle pagine e poter così stabilire quale pagina muovere senza dover conoscerene il numero di pagina.

Quando create un documento nuovo, uno degli attributi di documento che potete specificare è **Mostra Pagine Affiancate (Archivio → Nuovo)**. Quando inserite, cancellate o muovete delle pagine in un documento con pagine affiancate, QuarkXPress, se necessario, riposiziona e riformatta le pagine per mantenere la coretta impostazione sinistra/destra. Quando inserite una singola pagina in un documento con pagine affiancate, per esempio, le pagine affiancate di sinistra diventano le pagine affiancate di destra e viceversa. Questo viene chiamato *mescolamento*. Il mescolamento avviene dal punto in cui vengono inserite, cancellate o spostate le pagine e continua attraverso il documento fino a quando si verifica una delle due condizioni: 1) vi sono due o più pagine sullo stesso lato della rilegatura (come mostrato nella palette Layout Documento), o 2) vi è una singola pagina in un documento disteso a pagine affiancate.

Come Fare

Inserire Pagine in un Documento Mediante il Menù Pagina

1. Per inserire pagine nuove in un documento, scegliete **Inserisci Pagine** (menù **Pagina**); apparirà la finestra di dialogo **Inserisci Pagine**.

2. Se volete definire il numero di pagine da aggiungere, inserite il valore nel campo **Inserisci**.

3. Per specificare dove aggiungere le pagine, fate click su **prima di pag.** o **dopo pag.** ed inserite il numero nel campo adiacente, o fate click su **a fine documento.**

4. Per collegare la finestra di testo automatica delle pagine inserite alla catena di testo automatica delle pagine che precedono quelle inserite, scegliete **Collega alla Catena di Testo.** Il comando è disponibile solamente quando la finestra di testo automatica sulle pagine che precedono le pagine inserite è attiva e le pagine inserite hanno una finestra di testo automatica.

5. Per specificare il formato delle pagine inserite, scegliete una pagina mastro dal menù a discesa **Pagina Mastro.**

Cancellare le Pagine di un Documento Mediante il Menù Pagina

1. Per cancellare le pagine di un documento, scegliete **Elimina Pagine** (menù **Pagina**); apparirà la finestra di dialogo **Elimina Pagine.**

2. Per cancellare un singola pagina, inserite il numero della pagina nel campo **da pag.**

Per cancellare una sezione di pagine, inserite il numero della prima pagina nella sezione del campo **da pag.**, mentre quello dell'ultima pagina nel campo **a pag.**

Muovere Pagine di un Documento Mediante il Menù Pagina

1. Per muovere le pagine di un documento, scegliete **Muovi Pagine** (menù **Pagina**) per far comparire la finestra di dialogo **Muovi Pagine.**

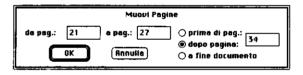
2. Per spostare una singola pagina di un documento, inserite il numero di pagina del documento nel campo **da pag.**

Per muovere una sezione di pagine, inserite il numero di pagina della prima pagina nella sezione nel campo **da pag.**, mentre quello dell'ultima pagina nel campo **a pag.**

3. Per specificare dove inserire le pagine da spostare, fate click su **prima di pag.**, **dopo pag.** o **a fine documento.**

Muovere le Pagine di un Documento in Miniature

1. Per muovere le pagine di un documento trascinando una rappresentazione in miniatura delle pagine del documento, scegliete **Miniature** (menù **Esponi**); la finestra documento visualizzerà un miniatura delle pagine del documento.

*La finestra di dialogo **Inserisci Pagine** (**Pagina → Inserisci Pagina**) vi permette di inserire nuove pagine, di specificare dove inserirle, e di collegare la finestra di testo automatica delle pagine inserite alla catena di testo delle pagine che precedono la pagina inserita e di definire la pagina mastro su cui basare le pagine inserite.*

*La finestra di dialogo **Muovi Pagine** (**Pagina → Muovi Pagina**) permette di muovere pagine singole o una sezione di pagine e di specificare dove sistemarle.*

2. Se trascinate una pagina in una posizione differente all'interno della finestra **Miniature**, apparirà l'icona di un puntatore. Il tipo di puntatore indicherà dove verrà inserita la pagina e il modo in cui veranno sistemate le pagine rimosse. Comparirà un'icona puntatore di pagina (☐, ☐, o ☐) se l'inserimento della pagina in quella posizione non modificherà la posizione delle pagine esistenti del documento. Comparirà il puntatore Forza a Sinistra ⊣ se l'inserimento della pagina in quella posizione forzerà la posizione delle pagine affiancate a sinistra, mentre comparirà il puntatore Forza a Destra ⊢ se l'inserimento della pagina in quella posizione forzerà le pagine affiancate a destra.

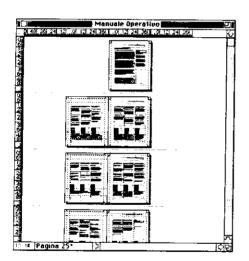
3. Per inserire una pagina fra due pagine affiancate in **Miniature**, rilasciate il pulsante del mouse quando appare il puntatore Forza in Basso ⊤. Le pagine affiancate che seguono la pagina inserita sono spostate in giù di una posizione.

4. Per muovere una sezione di pagine, tenete premuto il tasto Shift e fate click sulla prima e sull'ultima pagina nella sezione. Per muovere pagine non contigue, tenete premuto il tasto ⌘ e fate click sulle pagine singole della sezione. Trascinate poi le icone delle pagine nella nuova posizione.

Importante

▪ Quando specificate i numeri di pagina nella finestra di dialogo **Inserisci Pagine, Elimina Pagine** e **Muovi Pagine**, dovete includere ogni prefisso di pagina (come specificate nella finestra di dialogo **Sezioni [Pagina → Sezioni]**) che è parte del numero di pagina.

Potete specificare un numero di pagina assoluto (che rappresenta la posizione della pagina nel documento senza considerare le sezioni o le numerazioni speciali delle pagine) nei campi della finestra di dialogo precedendo il numero di pagina con il segno più (+).

▪ Quando QuarkXPress elimina le pagine, non cancella il testo di una catena in cui vi sono collegamenti fra le finestra di testo sulle

*Quando scegliete **Miniature (Esponi → Miniature)**, QuarkXPress visualizza le pagine del documento in una esposizione ridotta. Potete risistemare le pagine in **Miniature** trascinandole, come con la palette Layout Documento. Il vantaggio di muovere le pagine con **Miniature** è che potete vedere il contenuto delle pagine e stabilire quali pagine spostare senza dover ricordare il loro numero di pagina.*

pagine che volete eliminare e le pagine rimanenti del documento. Il testo rifluisce attraverso le finestre rimanenti nella catena.

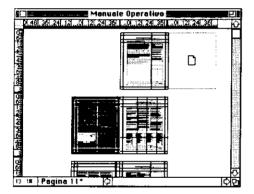
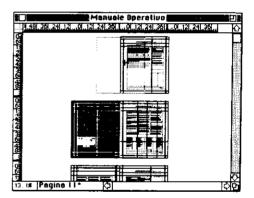
▪ Se **Auto Inserimento Pagine (Comp. → Preferenze → Generali)** è abilitato quando eliminate pagine, QuarkXPress sostituisce automaticamente le pagine eliminate inserendo pagine nuove per contenere il testo di troppo. Il formato delle pagine inserite automaticamente è specificato dalla selezione effettuata nel menù a discesa **Auto Inserimento Pagine**.

▪ Quando cancellate delle pagine, quelle rimanenti sono rinumerate automaticamente.

▪ Le pagine spostate vengono rinumerate da QuarkXPress. Per esempio, se spostate la Pagina 3 prima delle Pagine 1 e 2, la Pagina 3 originale diventa la Pagina 1; la Pagina 1 originale diventa la nuova Pagina 2; e la Pagina 2 originale diventa la Pagina 3. QuarkXPress non modifica il collegamento fra le pagine, percui la storia che era iniziata precedentemente sulla Pagina 1 inizerà sulla Pagina 2.

▪ Potete passare as una esposizione del documento in miniature inserendo `Miniatura` nel campo per la percentuale di esposizione.

Sezioni Relative

- Usare la Palette Layout Documento, pag. 1.25
- Lavorare con Pagine Mastro, pag. 1.32
- Numerare le Pagine e Dividere in Sezioni un Documento, pag. 1.46

Nell'illustrazione, il puntatore Pagina Affiancata Destra indica che la pagina evidenziata verrà inserita a destra della Pagina 1.

Nell'illustrazione, il puntatore Forza a Destra ↦ indica che spostare la pagina evidenziata in questa posizione causerà l'inserimento della pagina prima della Pagina 1.

Muovere gli Oggetti e le Pagine fra i Documenti

QuarkXPress permette di trascinare copie di oggetti e pagine intere da un documento ad un altro. Se state lavorando su una pubblicazione che contiene oggetti o pagine che sono uguali o simili a quelli in un documento che avete già creato, tutto ciò che dovete fare e aprire entrambi i documenti e trascinare una copia degli oggetti da un documento all'altro. Il documento sorgente non verrà modificato se trascinate una copie dei suoi oggetti o pagine su un altro documento.

Per trascinare oggetti da un documento all'altro, i documenti devono essere aperti e visualizzati uno di fianco all'altro. Entrambi i documenti potranno essere visualizzati con una qualsiasi esposizione eccetto **Miniature (Esponi →Miniature)** quando vorrete trascinare copie di oggetti fra i due documenti.

Quando i due documenti sono aperti in **Miniature**, potrete trascinare solo copie intere delle pagine da un documento all'altro e comunque non potrete trascinare copie di oggetti.

Come Fare

Copiare Oggetti fra Documenti

1. Per trascinare una copia di un oggetto da un documento ad un altro, dovete aprire entrambi i documenti.

2. Dal menù **Esponi**, scegliete qualunque esposizione *eccetto* **Miniature** per i due documenti.

3. Sistemate le due finestre documento sul video in modo che sia gli oggetti da copiare che la pagi-na su cui sistemarli siano visibili.

4. Selezionate lo strumento Oggetto ✥ e attivate gli oggetti che volete copiare nel documento sorgente. Poi trascinate gli oggetti selezionati sul documento di destinazione. Mentre trascinate, verrà visualizzata un rappresentazione degli oggetti. Rilasciate il pulsante del mouse quando la rappresentazione è nella posizione desiderata. Il documento sorgente non verrà alterato dalla copiatura dei suoi oggetti.

Copiare Pagine fra Documenti

1. Per trascinare una copia di una pagina o pagine multiple da un documento all'altro, dovrete prima aprire i due documenti.

2. Dal menù **Esponi**, scegliete **Miniature** per entrambi i documenti Sistemate le finestre documento in modo che le pagine che volete copiare nel do-

cumento sorgente e la posizione in cui volete sistemare le pagine nel documento di destinazione, siano entrambi visibili.

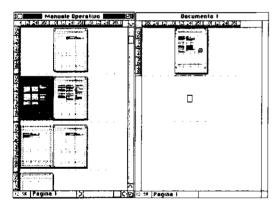
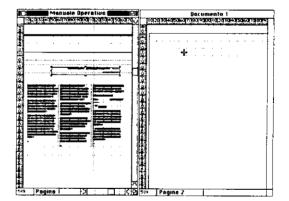
3. Con selezionato un qualsiasi strumento, fate click sulle pagine che volete copiare. Per selezionare una sezione di pagine, fate click per selezionare la prima pagina nella sezione, poi tenendo premuto il tasto Shift fate click sull'ultima pagina nella sezione. Per selezionare pagine non contigue, tenete premuto il tasto ⌘ e fate click sulle singole pagine.

4. Quando trascinate una pagina o più pagine da un documento all'altro, viene visualizzato un puntatore; il puntatore indica dove verrà inserita la pagina nel documento di destinazione e il modo con cui le pagine inserite modificheranno l'ordine delle pagine esistenti. Comparirà un'icona puntatore di pagina (□, ◰, o ◳) se l'inserimento della pagina in quella posizione non modificherà la posizione delle pagine esistenti del documento. Comparirà il puntatore Forza a Sinistra ⇤ se l'inserimento della pagina in quella posizione forzerà la posizione delle pagine affiancate a sinistra, mentre comparirà il puntatore Forza a Destra ⇥ se l'inserimento della pagina in quella posizione forzerà le pagine affiancate a destra. Il puntatore Forza in Basso ⤓ comparirà se l'inserimento della pagina in quella posizione forzerà le pagine affiancate verso il basso di una posizione.

Importante

- Quando trascinate la copia di una pagina da un documento ad un altro, anche la pagina mastro associata è copiata nel documento di destinazione.
- Se trascinate copie di pagine fra documenti all'interno della finestra **Miniature**, le pagine susseguenti nel documento di destinazione sono riposizionate e rinumerate.
- Non potete trascinare una pagina di un documento basata su una pagina mastro affiancata su un documento a pagine non affiancate.
- Non potete trascinare un pagina da un documento su un documento con una dimensione pagina minore.

Sezioni Relative

- Lavorare con gli Strumenti di Impostazione Pagina, pag. 6.2

*Quando due documenti sono aperti e mostrati entrambi nella finestra **Miniature (Esponi ▸ Miniature)**, potrete trascinare copie di pagine fra i documenti.*

*Quando due documenti sono aperti ed entrambi visualizzati con una qualunque esposizione eccetto **Miniature** ed è selezionato lo strumento Oggetto ✥, potrete trascinare copie di oggetti fra i documenti.*

Creare Pagine Multiple Distese

Il termine tradizionale di pubblicazione grafica, "distesa," si riferisce alle pagine affiancate in una pubblicazione come ad esempio un libro o una rivista. Le pagine distese sono disposte in modo tale che l'impostazione delle pagine affiancate sia complementare.

In QuarkXPress, il termine *distesa* include due o più pagine contigue sistemate orizzontalmente in un documento. Quando inserite pagine in un documento a pagine affiancate, QuarkXPress le sistema automaticamente in pagine complementari affiancate a sinistra e affiancate a destra. In un documento con pagine non affiancate, potrete creare pagine multiple distese sistemando le pagine lato a lato mediante la palette Layout Documento (**Esponi → Mostra Layout Documento**). Pubblicazioni come ad esempio gli opuscoli hanno comunemente le pagine impostate su pagine multiple affiancate sistemate lato per lato.

Quando create un documento nuovo e scegliete **Pagine Affiancate** nella finestra di dialogo **Nuovo (Archivio → Nuovo)**, QuarkXPress sistema automaticamente le pagine inserite con un'impostazione a pagine affiancate. Quando un documento con pagine affiancate è attivo, la palette Layout Documento mostra una linea verticale fra le pagine affiancate che indica il lato della rilagatura del documento. Le pagine inserite automaticamente sono sistemate alternativamente sul lato della rilegatura. Comunque, potete usare la palette Layout Documento per creare pagine affiancate con due o più pagine allineate per ottenere un'impostazione a più sezioni.

In documenti con pagine non affiancate potete disporre le pagine individualmente, affiancate singolarmente o lato a lato in pagine multiple affiancate. Se inserite delle pagine (attraverso la finestra di dialogo **Inserisci Pagine** [**Pagina → Inserisci**] o se sono inserite automaticamente per sistemare il testo di troppo), QuarkXPress le dispone come pagine singole affiancate, poi potrete usare la palette Layout Documento per inserire le pagine manualmente e per disporle in pagine singole o multiple distese; o potete creare un documento che contenga sia pagine singole affiancate sia multiple distese.

Come Fare

Creare Pagine Multiple Affiancate in Documenti con Pagine Non Affiancate

1. Per creare pagine multiple, non distese, scegliete **Mostra Documento** (menù **Esponi**); apparirà la palette **Layout Documento.**

2. Per creare pagine distese, trascinate le icone di pagina mastro dalla porzione alta della palette Layout Documento sull'area delle pagine di documento. Mediante la palette Layout Documento, potrete disporre le pagine lato a lato in righe orizzontali, o potrete disporrerle in pagine singole distese (sistemate verticalmente nella palette) oppure creare un documento contenente sia le pagine singole sia quelle multiple distese.

Se inserite una pagina in una posizione che non altera la disposizione attuale delle pagine, verrà visualizzato il puntatore Pagina Singola □.

Se, quando inserite una pagina nuova, appare il puntatore Forza a Sinistra ◂|, Forza a Destra |▸ o Forza in Basso ⊤, l'inserimento della pagina in quella posizione causerà il riposizionamento delle pagine esistenti come indicato dal puntatore. Quando viene visualizzato il puntatore Forza a Sinistra, le pagine affiancate a sinistra della pagina da inserire verranno spostate a sinistra di una posizione; quando è visualizzato il puntatore Forza a Destra, le pagine affiancate a destra della pagina da inserire verranno forzate a destra di una posizione; e quando appare il puntatore Forza in Basso, le pagine inserite verranno affiancate e le pagine affiancate di seguito, forzate in giù di una posizione.

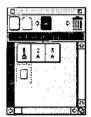
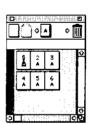
Creare Pagine Multiple Distese in Documenti a Pagine Affiancate

1. Per creare pagine distese con due o più pagine sullo stesso lato della rilegatura, scegliete **Mostra Documento** (menù **Esponi**); apparirà la palette Layout Documento.

2. Per creare documenti a più pagine o a pagine affiancate, trascinate un'icona di pagina mastro nella posizione delle pagine del documento desiderato.

Quando trascinate l'icona pagine mastro affiancate sulla sinistra di una pagina e della rilegatura del documento, viene visualizzato il puntatore Pagina Sinistra affiancata; viene visualizzato un puntatore Pagina Destra affiancata quando inserite la pagina mastro affiancata a destra della pagina e della rilegatura.

Quando trascinate una pagina mastro singola sulla sinistra o sulla destra di pagine, lungo la rilegatura, viene visualizzato il puntatore Pagina Singola □.

Se, quando state trascinando una pagina mastro in un documento, viene visualizzato il puntatore Forza a Sinistra ◂|, Forza a Destra |▸ o Forza in Basso ⊤, l'inserimento della pagina non avverrà nelle pagine multiple affiancate. Invece, le pagine successive a quella inserita verranno riordinate (riposizionate, riformattate e rinumerate) per mantenere l'appropriata impostazione sinistra/destra delle pagine affiancate.

Potete usare la palette del Layout Documento per creare pagine distese posizionandole lato a lato. Nell'esempio a sinistra, una pagina mastro singola è stata trascinata da sola su un documento disteso. L'esempio di destra mostra un documento completo, comprendente due ripetizioni di tre pagine affiancate.

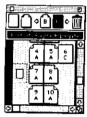
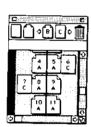
Importante

- Quando inserite, cancellate o spostate pagine in un documento a pagine affiancate, QuarkXPress, se necessario, riposiziona e riformatta le pagine per mantenere l'appropriata impostazione sinistra/destra. Quando inserite una pagina, per esempio, le pagine affiancate sinistre diventano quelle destre e viceversa. Questa reimpostazione viene chiamata mescolamento.

Il mescolamento inizia dal punto d'inserimento, di cancellazione o di spostamento delle pagine e continua attraverso il documento fino a quando si verifica una seguenti condizioni: 1) vi sono due o più pagine sullo stesso lato della rilegatura, o 2) vi è una singola pagina nelle pagine affiancate.

- Il numero di pagine che potete inserire è limitato dalla larghezza massima di 1219,2 mm del documento. La palette Layout Documento vi impedirà di oltrepassare la larghezza massima del documento.

Sezioni Relative

- Usare la Palette Layout Documento, pag. 1.25
- Lavorare con Pagine Mastro, pag. 1.32
- Disporre le Pagine in un Documento, pag. 1.37
- Usare l'Area di Lavoro, pag. 6.8

Potete inserire pagine in un documento a pagine affiancate per creare documenti distesi a più pagine. Nell'esempio di sinistra, una pagina mastro non affiancata è stata inserita in un documento a pagine non affiancate; il puntatore Pagina Singola ☐ indica che l'inserimento della pagina in quella posizione non modificherà la posizione delle pagine esistenti. L'esempio di destra mostra il documento dopo l'inserimento della pagina.

Numerare le Pagine e Dividere in Sezioni il Documento

QuarkXPress permette di dividere un documento in sezioni numerate individualmente e di specificare il modo con cui numerare le pagine in ogni sezione. Il programma include anche controlli per eseguire la numerazione automatica delle pagine.

Potete specificare una sezione scegliendo **Sezione** (menù **Pagina**) quando la pagina da cui volete iniziare una nuova sezione è visualizzata nella finestra documento. La numerazione delle pagine che seguono l'inizio di una sezione è determinata dalle specifiche effettuate nella finestra di dialogo **Sezione**. I controlli della finestra di dialogo permettono di specificare un prefisso alfanumerico al massimo di quattro caratteri che precede il numero di pagina delle pagine del documento numerate automaticamente. Potete anche specificare un numero per la prima pagina di una sezione, senza considerare la posizione attuale della pagina nel documento. Le pagine sono numerate consecutivamente, iniziando dalla prima pagina nella sezione. Per finire, la finestra di dialogo **Sezione** contiene un menù a discesa che permette di specificare il formato di numerazione desiderata: Arabo (1,2,3,4), Romano (I, II, III, IV), Romano minuscolo (i, ii, iii, iv), Alfabetico maiuscolo (A,B,C,D), o Alfabetico minuscolo (a,b,c,d).

QuarkXPress prevede tre caratteri per la numerazione automatica delle pagine: il Numero Pagina Finestra Precedente (⌘-2), il Numero Pagina Finestra Corrente (⌘-3) e Numero Pagina Finestra Successiva (⌘-4). Usate questi caratteri quando volete inserire automaticamente numeri di pagina, basati sul sistema di numerazione specificato nella finestra di dialogo **Sezione**. Per esempio, se inserite il carattere Numero Finestra Pagina Corrente in una finestra di testo, QuarkXPress inserisce automaticamente il numero della pagina in cui e localizzata la finestra, incluso il prefisso e il formato specificato nella finestra di dialogo **Sezione**. I caratteri Numero Pagina Finestra Precedente e Numero Pagina Finestra Successiva sono utili per creare collegamenti automatici tra i salti pagina (es., "Continua da pagina...,"e "Continua a pagina..."). I numeri visualizzati per i caratteri di numerazione automatica sono aggiornati automaticamente quando cambiate la posizione delle pagine nel documento.

Come Fare

Creare una Sezione di Documento

1. Prima di definire una pagina di documento come inizio di sezione, prima assicuratevi che la pagina che deve iniziare la sezione sia la quella corrente. (Il numero di pagina nell'angolo inferiore sinistro della finestra documento indica la pagina corrente.)

Scegliendo **Sezione** (menù **Pagina**) apparirà la finestra di dialogo **Sezione**.

2. Scegliete **Inizio Sezione**, per attivare i controlli nell'area **Numerazione Pagina**. La pagina corrente diverrà la pagina iniziale della sezione e la numerazione adottata dipenderà dai valori inseriti nell'area **Num. Pagina**.

Specificare la Numerazione delle Pagine in una Sezione di Documento

1. Per specificare i caratteri usati come prefisso per la numerazione automatica delle pagine, inserite un massimo di quattro caratteri nel campo **Prefisso**. Per esempio, potreste precedere i numeri di pagina della sezione di un Appendice di documento con App-.

2. Per specificare il numero della prima pagina della sezione, inserite un valore nel campo **Numero**. Il valore predefinito è 1.

3. Per definire il formato usato per la numerazione automatica delle pagine nella sezione, selezionate una delle opzioni dal menù a discesa **Formato**: Arabo (1, 2, 3, 4), Romano maiuscolo (I, II, III, IV), Romano minuscolo (i, ii, iii, iv), Alfabetico maiuscolo (A, B, C, D), o Alfabetico minuscolo (a, b, c, d).

Il **Formato** scelto verrà applicato a tutti i numeri di pagina automatici della sezione.

Creare una Sezione Usando la Palette del Layout Documento

1. Per specificare la pagina di un documento come inizio di una sezione mediante la palette del layout documento, scegliete **Mostra Layout Documento** (menù **Esponi**); apparirà la palette Layout Documento.

2. Fate click sull'icona di pagina della pagina del documento da cui volete iniziare una sezione; il suo numero di pagina è visualizzato nell'area del numero di pagina fra le icone di pagina e quelle di pagina del documento.

3. Fate click sull'area del numero di pagina; apparirà la finestra di dialogo **Sezione**. Usate i controlli di **Inizio Sezione** e **Numerazione Pagina** come descritto prima.

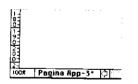
Usare i Caratteri della Numerazione Automatica delle Pagine

1. Per sistemare il numero di pagina corrente su una pagina di documento, inserite il carattere (⌘-3) Numero Pagina Finestra Corrente in un finestra di testo. Posizionate la finestra di testo in modo che il numero sia nel punto desiderato nella pagina; specificate la font, la dimensione, lo stile del carattere, il colore, ecc.

Se sistemate il carattere Numero Pagina Finestra Corrente su una pagina mastro, le pagine, inserite, basate su quella pagina mastro includeranno automaticamente il formato, del numero di pagina, e la posizione corretta.

2. Per creare *linee di collegamento* ("Continua da Pagina..." e "Continua a Pagina..."), usate rispettivamente i caratteri Numero Pagina Finestra Precedente (⌘-2) e Numero Pagina Finestra Successiva (⌘-4).

Il carattere Numero Pagina Finestra Precedente visualizza il numero di pagina su cui e posizionata la finestra precedente nella

*L'illustrazione a lato mostra il modo con cui potete usare la finestra di dialogo **Sezione (Pagina → Sezione)** per specificare il numero di pagina di una sezione di un documento. L'illustrazione sotto mostra l'indicatore del numero di pagina nella porzione inferiore a sinistra della finestra documento. L'asterisco (*) sulla destra del numero di pagina indica che la pagina corrente è la prima pagina nella sezione.*

catena di testo; il carattere Numero Pagina Finestra Successiva visualizza il numero di pagina su cui è posizionata la finestra di testo successiva nella catena di testo.

Quando usate i caratteri per la numerazione automatica delle pagine come parte delle linee di salto, QuarkXPress aggiorna automaticamente i numeri di pagina quando spostate le finestre di testo, contenenti la storia, su pagine differenti.

Usare i Comandi da Tastiera

⌘-2 . . . . Carattere Numero Pag. Finestra Prec.
⌘-3 . . . . Carattere Numero Pag. Finestra Corr.
⌘-4 . . . . Carattere Numero Pag. Finestra Succ.

Importante

- Il numero di pagina nell'angolo inferiore sinistro della finestra documento indica la pagina corrente visualizzata nella finestra documento. Se è visualizzata più di una pagina, la pagina corrente è la pagina (o parte di pagina) che è mostrata nell'angolo superiore sinistro della finestra documento. Se viene visualizzata la pagina mastro, il suo nome comparirà nell'area del numero di pagina.
- Quando create una linea di salto, come "Continua da Pagina..." e "Continua a Pagina...," inserite il testo e il carattere di numerazione automatica della pagina, in un finestra di testo separata e sistematela in alto o in basso nella finestra di testo che contiene la storia. Quando le linee di salto sono contenute in finestre di testo separate, la modifica del testo in una storia non causerà il riflusso delle linee di salto.
- Se una finestra di testo che contiene il carattere Numero Pagina Finestra Precedente o Numero Pagina Finestra Successiva non contiene i collegamenti necessari alle altre finestre di testo, *Nessuno* viene visualizzato al posto del numero di pagina.
- Se una finestra di testo che contiene il carattere Numero Pagina Finestra Precedente o Numero Pagina Finestra Successiva non è collegato ad un'altra finestra di testo, ma si sovrappone ad una finestra di testo che è collegata ad un'altra finestra, i riferimenti del numero di pagina sono determinati dai collegamenti di quella finestra.

Continua da pagina 2
si meliora dies, ut vina, poematra reddit, scire velim, chartis pretium quotus arroget annus. Scriptor abhinc annos centum qui decidit, inter perfectos veteresque referri debet an inter villis atque novos?
Continua a pagina 21

L'illustrazione mostra un esempio di una storia con linee di salto. La linea "Continua da Pagina ..." termina con il carattere (⌘-2) Numero Pagina Finestra Precedente; in questo esempio, la finestra di testo precedente è sulla pagina 2. La linea "Continua a Pagina ..." è seguita dal carattere (⌘-4) Numero Pagina Finestra Successiva. La prossima finestra di testo è a pagina 21.

Modificare gli Attributi di un Documento

Quando create un documento nuovo, avete la possibilità di definirne la dimensione, la posizione dei margini e delle guide colonne, le pagine affiancate e se sistemate una finestra di testo automatica sulla prima pagina e sulla Pagina Mastro A. Tutte queste caratteristiche costituiscono gli attributi. Potete usare la finestra di dialogo **Imposta Documento** (**Archivio → Imposta Documento**) per modificare in qualsiasi momento gli attributi del documento su cui state lavorando.

La finestra di dialogo **Imposta Documento** contiene l'area **Dimensione Pagina**, che permette di scegliere una dimensione pagina predefinita o di specificarne una nuova inserendo i valori di **Larghezza** e di **Altezza**. Quando modificate la dimensione di un pagina di documento, qualunque finestra i cui quattro lati corrispondevano esattamente con i margini precedenti verrà ridimensionata a quelli nuovi.

In aggiunta, la finestra di dialogo contiene il pulsante di controllo **Mostra Pagine Affiancate**, per permettervi di cambiare un documento con pagine affiancate in uno senza e viceversa. Potete sempre abilitare **Mostra Pagine Affiancate** per un documento a pagine non affiancate. Comunque, potete trasformare un documento con pagine non affiancate in uno a pagine affiancate solo se non contiene pagine mastro affiancate.

Come Fare

1. Per modificare gli attributi del documento, scegliete **Imposta Documento** (menù **Archivio**); apparirà la finestra di dialogo **Imposta Documento**.

2. Per modificare la dimensione di un documento, selezionate una dimensione pagina predefinita differente dall'area **Dimensione Pagina** o inserite valori diversi nei campi **Larghezza** e/o **Altezza**.

3. Per trasformare un documento a pagine non affiancate in uno a pagine affiancate, attivate **Mostra Pagine Affiancate**, mentre per modificare un documento a pagine affiancate in uno a pagina non affiancate, disattivate **Mostra Pagina Affiancate.**

Il pulsante di controllo **Mostra Pagine Affiancate** è disattivato quando un documento con pagine affiancate contiene una qualunque pagina mastro a pagine affiancate.

Importante

- Il comando **Imposta Documento** non è disponibile quando viene visualizzata una pagina mastro nella finestra documento.

- Quando modificate la dimensione pagina di un documento, gli oggetti mantengono la loro posizione rispetto all'angolo superiore sinistro della pagina. Se riducete la dimensione della pagina al punto che un oggetto non risulta interamente nella pagina del documento, l'oggetto viene esteso alla zona di lavoro. Dovrete probabilmente riposizionare alcuni oggetti sulla pagina dopo un ridimensionamento del documento. Non potrete ridurre la dimensione della pagina di un documento al punto tale che gli oggetti non risultino sulla zona di lavoro.

- Se **Mostra Pagine Affiancate** è attivato ma non disponibile nella finestra di dialogo **Imposta Documento**, il documento contiene pagine mastro con pagine affiancate. Per disattivare **Mostra Pagine Affiancate** dovrete prima cancellare tutte le pagine mastro affiancate esistenti, poi scegliere **Imposta Documento.**

- I margini e le guide colonne sono associate alle pagine mastro. Quando è visualizzata una pagina mastro nella finestra documento, potete modificare la posizione delle sue guide scegliendo **Guide Mastro** (menù **Pagina**). Apparirà la finestra di dialogo **Guide Mastro**. Se modificate le guide di una pagina mastro cambierete la posizione dei margini e delle guide colonna sia della pagina mastro sia delle pagine del documento basate su essa.

Sezioni Relative

- Creare un Documento Nuovo, pag. 1.20

*La finestra di dialogo **Imposta Documento** (**Archivio** → **Imposta Documento**) permette di modificare due attributi di documento esistenti. Per modificare la dimensione di un documento, scegliete una dimensione predefinita o specificate una dimensione pagina personalizzata inserendo i valori nei campi **Larghezza** e **Altezza** nell'area **Dimensione Pagina**. Trasformate un documento con pagine non affiancate in uno a pagine affiancate attivando **Mostra Pagina Affiancate** altrimenti disattivando **Mostra Pagina Affiancate.***

Muoversi Attraverso un Documento

QuarkXPress prevede più metodi per muoversi fra le pagine di un documento: 1) Potete spostarvi da pagina a pagina attraverso i comandi nel menù **Pagina**; 2) la palette Layout Documento prevede un metodo visivo, basato su icone, per spostarvi da una pagina all'altra; e 3) i controlli della barra di scorrimento vi permettono di muovervi fra il documento usando uno strumento d'interfaccia comune del Macintosh.

Come Fare

Usare i Comandi del Menù Pagina

1. Per visualizzare la pagina che precede quella correntemente visualizzata, scegliete **Precedente** (menù **Pagina**).

2. Per visualizzare la pagina che segue la pagina correntemente visualizzata, scegliete **Successiva** (Menù **Pagina**).

3. Per visualizzare la prima pagina del documento, scegliete **Prima** (menù **Pagina**).

4. Per visualizzare l'ultima pagina del documento, scegliete **Ultima** (menù **Pagina**).

Usare il Comando Vai a...

1. Per visualizzare una pagina specifica del documento, scegliete **Vai a...** (menù **Pagina**); verrà visualizzata la finestra di dialogo **Vai a Pagina**.

2. Inserite il numero di pagina che desiderate visualizzare nel campo **vai a pagina.**

Se il vostro documento è diviso in sezioni, precedete il numero di pagina che avete inserito con il carattere di prefisso che avete specificato nel campo **Prefisso** della finestra di dialogo **Sezione** (**Pagina** → **Sezione**).

Potete anche specificare numeri di pagina assoluti nella finestra di dialogo **Vai a Pagina.** Un numero di pagina assoluto indica la posizione attuale della pagina nel documento, non importa il tipo di sezionamento o numerazione particolare. Per specificare un numero di pagina assoluto, precedete il numero inserito nella finestra di dialogo **vai a Pagina** con il segno più (+).

Potete usare la finestra di dialogo ***vai a Pagina (Pagina → Vai a)*** *per visualizzare una pagina specifica del documento.*

Visualizzare Pagina Mastro Usando il Menù Pagina

1. Per visualizzare una pagina mastro, scegliete **Mostra** (menù **Pagina**).

2. Dal sottomenù **Mostra** scegliete la pagina mastro che desiderate vedere.

3. Per visualizzare una pagina del documento quando è correntemente visualizzata una mastro, scegliete ***Documento*** dal sottomenù **Mostra**; verrà visualizzata la più recentemente pagina di documento mostrata.

Usare la Palette Layout Documento per Visualizzare le Pagine

1. Per visualizzare la palette Layout Documento, scegliete **Mostra Layout Documento** (menù **Esponi**); apparirà la palette layout documento.

La parte superiore della palette Layout Documento contiene le icone delle pagine mastro; la parte inferiore quelle rappresentanti le pagine del documento.

La pagina correntemente visualizzata è mostrata bordata.

2. Per visualizzare una pagina di documento, fate un doppio click sulla sua icona.

3. Per visualizzare una pagina mastro, fate un doppio click sulla sua icona.

Usare le Barre di Scorrimento

1. Per muoversi attraverso le pagine di un documento usando le finestre di scorrimento, fate click sulla finestra di scorrimento sul lato destro della finestra documento e trascinatela verticalmente per spostarvi fra le pagine.

Quando trascinate una finestra di scorrimento, il numero di pagina nell'angolo inferiore sinistro della finestra documento indica la pagina che verrà visualizzata se rilasciate il pulsante del muose. Rilasciate il pulsante del mouse quando compare il numero della pagina che desiderate vedere.

Se tenete premuto il tasto Option quando trascinate la finestra di scorrimento, potrete avere uno "scorrimento reale" delle pagine del documento. Durante uno scorrimento reale, la finestra documento è aggiornata per mostrare l'area del documento rappresentata dalla posizione della finestra di scorrimento quando trascinate.

2. Per muovervi attraverso le pagine di un documento usando uno qualunque delle quattro freccie di scorrimento, fate click su una freccia; il documento si sposterà nella direzione indicata dalla freccia (su, giù, destra, o sinistra). fate click su una freccia e tenete premuto il pulsante del mouse per muovere la pagina con incrementi continui nella direzione indicata dalla freccia.

3. Per muovervi fra le pagine di un documento usando le barre di scorrimento, fate click su una barra di scorrimento, (ma non sulla finestra di scorrimento). Facendo click su una barra di scorrimento spostate in su, in giù, a sinistra, o a destra di una finestra documento.

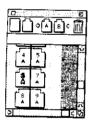
Usare i Comandi da Tastiera

⌘-J . . . . . . Finestra di dialogo Vai a

Importante

▪ Se un documento ha due pagine che dispongono di un sezionamento identico e/o numero di pagina, incluso il prefisso, QuarkXPress va alla prima occorenza del numero di pagina quando inserite il suo numero nella finestra di dialogo **Vai a Pagina**. Per evitare confusione, è meglio non avere due sezioni numerate identicamente in un documento.

▪ La Tastiera Estesa Apple (ed alcune tastiere costruite da altri produttori) dispongono di tasti per permettervi di muovervi attraverso un documento.

Premete Home per visualizzare la parte superiore della prima pagina di un documento.

Per visualizzare una pagina di documento o pagina mastro, fate un doppio click sull'icona della sua pagina nella palette Layout Documento. La pagina correntemente visualizzata nella finestra documento è mostrata bordata nella palette.

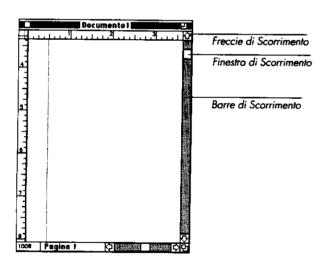
Premete Page Up per muovervi in su di una finestra documento. Premete Page Up con premuto il tasto Shift per visualizzare la parte superiore della pagina corrente.

Premete Page Down per muovervi in giù di una finestra documento. Premete Page Down con premuto il tasto Shift per visualizzare la parte superiore della pagina corrente.

Premete End per visualizzare la parte inferiore dell'ultima pagina del documento. Premete End con premuto il tasto Shift per visualizzare la parte superiore dell'ultima pagina.

Sezioni Relative

- Usare la Palette Layout Document, pag. 1.25
- Lavorare con Pagina Mastro, pag. 1.32
- Disporre le Pagine in un Documento, pag. 1.37
- Lavorare con gli Stumenti di Impostazione Pagina, pag. 6.2

2

TRATTAMENTO TESTO

Trattamento Testo

QuarkXPress possiede complete capacità di trattamento testi che permettono di creare e modificare il testo delle vostre pubblicazioni senza usare ulteriori programmi. QuarkXPress, oltre alle caratteristiche di formattazione e di modifica del testo, possiede i fogli stile, cerca e sostituisci, controllo ortografico e le sue opzioni, utilizzo font, che permette di effettuare rapide modifiche delle font contenute nel documento.

Le sezioni in Trattamento Testo spiegano come creare e modificare il testo, come esportarlo in altri programmi e come usare le avanzate capacità di trattamento testo. Per ulteriori informazioni sulle caratteristiche vedere le sezioni di Tipografia dove vengono trattate le impostazioni tipografiche date al testo di un documento.

Lavorare con le Finestre di Testo e il Testo

Con QuarkXPress potete inserire ed importare del testo nelle finestre di testo. Quando create un nuovo documento, QuarkXPress può sistemare automaticamente una finestra di testo sulla prima pagina del documento. La dimensione e la posizione di questa finestra vengono determinati, ogni volta che create un novo documento, dai valori che inserite nei campi **Margini** della finestra di dialogo **Nuovo**.

Sulla pagine del documento potete creare delle finestra di testo addizionali. Una finestra di testo posizionata su una pagina o sulla zona di lavoro, può essere spostata, tagliata, copiata, duplicata, cancellata o modificata. E' possibile perciò, grazie alla versatilità del programma, modificare una finestra di testo o il testo in essa contenuto.

Una finestra diventa attiva quando la create o fate click su di essa. Una finestra di testo attiva appare col contorno ben evidenziato e con otto maniglie, che servono per il suo ridimensionamento. Solo le finestre attive possono essere riposizionate, modificate o dotate di un testo.

Prima di inserire o modificare il testo di una finestra di testo attiva, dovete selezionare lo strumento Contenuto. Se poi spostate il cursore su una finestra di testo attiva, il puntatore Freccia cambierà nel *puntatore a* I. Per inserire o importare del testo, fate click con il puntatore e nella posizione in cui volete creare un *punto per l'inserimento del testo* I. Il punto d'inserimento del testo è indicato dalla barra Inserimento Testo I.

Il menù **Oggetti** e la palette delle Misure contengono i comandi e le opzioni che vi permettono di lavorare con le finestra di testo e gli altri oggetti della pagina. Vedere "Lavorare con le Finestre" e "Utilizzare la Palette delle Misure" per avere informazioni riguardo le modifiche delle finestre di testo.

Come Fare

Usare gli Strumenti

1. Per creare una nuova finestra di testo, selezionate lo strumento Finestra Testo ⊠, e spostate il puntatore a Croce + nel punto, della pagina o della zona di lavoro che desiderate. Tenete premuto il pulsante del mouse e trascinate il puntatore diagonalmente. Quando la finestra ha la dimensione e la forma desiderate, rilasciate il pulsante del mouse.

2. Per attivare la finestra di testo, selezionate lo strumento Oggetto ✥ o quello di Contenuto, e spostate il puntatore sopra la finestra e fate click. La finestra di testo risulterà con il lati ben evidenziati e con le maniglie su ogni angolo e al centro di ogni lato.

3. Per attivare contemporaneamente più finestre di testo e/o oggetti sulla pagina, selezionate lo strumento Oggetto. Tenete premuto il tasto Shift mentre fate click sulle finestre, le linee ed i gruppi da selezionare. Per deselezionare una singola finestra attiva senza deselezionare gli altri oggetti, tenete premuto il tasto Shift e fate click sulla finestra.

Una volta selezionati, gli oggetti possono essere *raggruppati* come se fossero un singolo oggetto.

4. Per ridimensionare la finestra di testo trascinando una maniglia, spostate il puntatore di Movimento ✥ o il puntatore a I-I su una maniglia; esso cambierà nel puntatore di Ridimensionamento ☜. Quando il puntatore è visualizzato, premete il pulsante del mouse e trascinate la maniglia nella direzione desiderata. Rilasciate il pulsante del mouse quando il lato o i lati sono nella posizione voluta.

5. Per spostare la finestra di testo, selezionate lo strumento Oggetto ✥. Il puntatore Freccia ↖, una volta spostato sopra la finestra attiva, cambierà nel puntatore Oggetto ✥. Fate click e trascinate la finestra di testo in una nuova posizione.

6. Per inserire del testo nella finestra di testo, selezionate lo strumento Contenuto ☞. Fate click sulla finestra per attivarla. La barra Inserimento Testo I indica il punto di inserimento, in cui verrà sistemato il testo inserito o importato.

7. Per spostare il punto d'inserimento, muovete il mouse e fate click quando il puntatore a I-I si trova nella posizione in cui volete che avvenga l'inserimento.

Usare i Menù

1. Per ridimensionare una finestra di testo usando valori numerici, attivate la finestra e scegliete **Modifica** (menù **Oggetti**). Apparirà la finestra di dialogo **Specifiche Finestra Testo.** Inserite i valori nei campi **Larghezza** e **Altezza.**

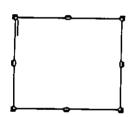
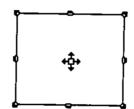
2. Per spostare una finestra di testo mediante valori numerici, attivate la finestra e scegliete **Modifica** (menù **Oggetti**). Apparirà la finestra di dialogo **Specifiche Finestra Testo**. Inserite i valori nei campi **Origine X** e **Origine Y**.

3. Per tagliare o copiare una finestra di testo e il suo contenuto, selezionate lo strumento Oggetto ✥, e scegliete **Taglia** o **Copia** (menù **Comp.**).

Per incollare la finestra di testo e il contenuto che avete tagliato o copiato, selezionate lo strumento Oggetto e scegliete **Incolla** (menù **Comp.**).

4. Per cancellare una finestra di testo, scegliete **Cancella** (menù **Oggetti**).

Usare la Palette delle Misure

1. Per usare la palette delle Misure, dovete attivarla scegliendo

Una finestra di testo attiva compare a video con i bordi ingrossati e otto maniglie per il ridimensionamento.

Usate il puntatore di Movimento ✥ per trascinare una finestra di testo attiva in una nuova posizione.

Mostra le Dimensioni (menù **Esponi**).

2. Per ridimensionare una finestra di testo, inserite i valori nei campi L (larghezza) e A (altezza).

Per riposizionare orizzontalmente una finestra, inserite un valore nel campo X, mentre per riposizionarla verticalmente inserite un valore nel campo Y.

Usare i Comandi da Tastiera

⌘-C	Copia
⌘-K	Cancella
⌘-M	Modifica
⌘-V	Incolla
⌘-X	Taglia
⌘-Option-M	Visualizza/usa palette delle Misure

Importante

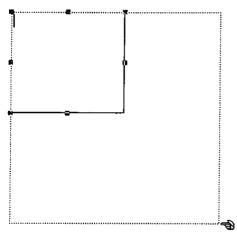
▪ Potete posizionare e ridimensionare le finestre di testo con una precisione di 0,001 punti, inserendo i valori nei campi della finestra di dialogo **Specifiche Finestra Testo** o nella palette delle Misure.

▪ Potete trascinare una finestra di testo o altri oggetto all'interno della stessa pagina, tra la pagina e l'area di lavoro o solo su di essa. Potete anche trascinare una finestra di testo su un altro documento QuarkXPress aperto.

▪ Potete trascinare una finestra di testo quando è selezionato lo strumento Contenuto, tenendo premuto il tasto ⌘ quando il puntatore a I-I è sulla finestra di testo attiva.

▪ Quando una finestra di testo è attiva, i campi nella metà a sinistra della palette delle Misure indicano la posizione della finestra di testo, la sua dimensione, l'angolo di rotazione e il numero di colonne. Invece quelli nella metà a destra vi permettono di modificare il testo della finestra attiva.

▪ Se tenete premuto il tasto Shift, mentre trascinate una maniglia, costringerete la finestra di testo in un quadrato. Tenendo premuto i tasti Shift e Option mentre trascinate una maniglia, costringerete la finestra a mantenere le sue proporzioni.

▪ Se scegliete **Dimensiona** (menù **Oggetti**) quando un gruppo di oggetti contenuti in una finestra di testo sono attivi, la finestra diventa una finestra dimensionata. Gli oggetti dimensionati non possono essere trascinati al di fuori della loro finestra dimensionata.

Un puntatore spostato su una maniglia cambia nel puntatore di Ridimensionamento. Per ridimensionare una finestra, trascinate la maniglia nella posizione desiderata.

Si meliora dies, ut vina, poemata reddit, scire velim, chartis pretium quotus arroget annus. Scriptor abhinc annos centum qui decidit, inter perfectos veteresque referri debet an inter vilis atque novos.

La barra Inserimento Testo indica la posizione corrente del punto d'Inserimento del testo.

Potete spostare il punto d'inserimento del testo spostando il puntatore I in una nuova posizione e facendo un click.

- Potete dividere la finestra di testo in colonne attraverso il campo **N. Colonne** nella finestra di dialogo **Specifiche Finestra Testo (Oggetti → Modifica)** o mediante la palette delle Misure. In una finestra potete specificare fino a 30 colonne. Potete controllare lo spazio fra le colonne mediante il campo **Dist. Colonne**.

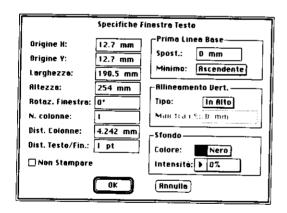
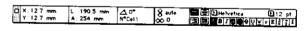
- Il campo **Dist. Testo/Fin.** nella finestra di dialogo **Specifiche Finestra Testo** permette di specificare la distanza fra i caratteri e il lato interno della finestra di testo. Il valore predefinito di **Dist. Testo/Fin.** è pari a 1 punto.

- Potete far scorrere il testo intorno ad un'altra finestra di testo. (Vedere "Scorrere il Testo Intorno ad Oggetti ed Immagini.")

- Potete stabilire un nuovo punto d'inserimento del testo solamente all'interno del testo o alla fine dell'ultimo paragrafo della finestra di testo.

- Potete trascinare una copia della finestra di testo attiva (e altri oggetti attivi) in una libreria aperta. Gli oggetti sistemati in una libreria mantengono i loro attributi e formati.

Sezioni Relative

- Muovere gli Oggetti e le Pagine fra i Documenti, pag. 1.41
- Modificare il Testo, pag. 2.6
- Creare Finestre Immagine ed Importare Immagini, pag. 3.2
- Usare l'Area di Lavoro, pag. 6.8
- Usare la Palette delle Misure, pag. 6.10
- Lavorare con le Finestre, pag. 6.15
- Lavorare con i Gruppi, pag. 6.41

*Quando una finestra di testo è attiva, può essere riposizionata modificando i valori dei campi **Origine X** e **Origine Y** nella finestra di dialogo **Specifiche Finestra Testo**. Per ridimensionarla, inserite nuovi valori nei campi **Larghezza** e **Altezza**.*

*Quando una finestra di testo è attiva, può essere riposizionata modificando il valori dei campi **X** e **Y** nella palette delle **Misure**. Per ridimensionarla, inserite nuovi valori nei campi **L** (larghezza) ed **A** (altezza).*

Modificare il Testo

QuarkXPress possiede le capacità per trattare i testi senza utilizzare altri programmi. Se preferite creare un testo usando un altro programmma di trattamento testi, in seguito potrete convertire il testo in un documento QuarkXPress. A prescindere dal modo con cui decidete di creare il testo, QuarkXPress può essere utilizzato per modificare velocemente ed efficacemente tutto il testo della vostra pubblicazione.

Un testo viene inserito o importato nel *punto d'inserimento del testo.* In una finestra di testo attiva, il punto d'inserimento del testo è indicato dalla barra Inserimento Testo I lampeggiante. Se una parte di testo è selezionata, i caratteri che inserirete o importerete sostituiranno la selezione. Per modificare un testo dovete spostare la barra Inserimento Testo all'interno della finestra di testo. Per fare ciò QuarkXPress prevede due modalità. Potete spostare il puntatore a I-I e fare click per posizionare la barra Inserimento Testo dove desiderate. Oppure, per coloro che preferiscono non usare il mouse, QuarkXPress prevede un certo numero di opzioni da tastiera che vi permettono ugualmente di spostare la barra Inserimento Testo.

Per sostituire, tagliare, copiare, o cancellare del testo, dovete prima selezionarlo o facendo click e trascinando il puntatore a I, oppure utilizzando la combinazione da tastiera.

Come Fare

Utilizzare gli Strumenti

1. Per inserire del testo in una finestra di testo, selezionate lo strumento Contenuto. Fate click sulla finestra di testo per attivarla. La barra lampeggiante di Inserimento Testo I indica la posizione del punto d'inserimento in cui comparirà il testo quando lo inserirete o importerete.

2. Per spostare il punto d'inserimento, spostate il mouse e fate clicik quando il puntatore a I- I si trova fra i caratteri in cui volete che avvvenga l'inserimento.

3. Per evidenziare con il mouse il testo di una finestra di testo attiva, spostate il puntatore a I nella posizione d'inizio della selezione, poi trascinate fino a evidenziare la parte che vi interessa. Rilasciate il pulsante del mouse.

Per cancellare o evidenziare sezioni di testo, premete il tasto Ritorno Unitario. Sostituite quella parte di testo inserendo o importando altro testo.

Usare i Menù

1. Per tagliare o copiare del testo, selezionate lo strumento Contenuto. Evidenziate il testo che desiderate, e scegliete **Taglia** o **Copia** (menù **Comp.**).

2. Per incollare il testo contenuto negli Appunti nel documento, selezionate lo strumento Contenuto. Sistemate la barra Inserimento Testo dove volete che venga incollato il testo e scegliete **Incolla** (menù **Comp.**).

Usare i Comandi da Tastiera:

⌘-A	Seleziona Tutto
⌘-C	Copia
⌘-V	Incolla
⌘-X	Taglia
←	Carattere Precedente
→	Carattere successivo
↑	Linea Prec.
↓	Linea Succ.
⌘-←	Parola Prec.
⌘-→	Parola Succ.
⌘-↑	Inizio paragrafo
⌘-↓	Inizio paragrafo Succ.
⌘-Option-←	Inizio linea
⌘-Option-→	Fine linea
⌘-Option-↑	Inizio storia
⌘-Option-↓	Fine storia
⌘-Shift-←	Seleziona parola Prec.
⌘-Shift-→	Seleziona parola Succ.
⌘-Shift-↑	Seleziona fino all'inizio parag.
⌘-Shift-↓	Seleziona fino all'inizio del parag. succ.
⌘-Option-Shift-←	Seleziona fino all'inizio linea
⌘-Option-Shift-→	Seleziona fino alla fine linea
⌘-Option-Shift-↑	Seleziona fino all'inizio storia
⌘-Option-Shift-↓	Seleziona fino alla fine storia

Per fissare il punto d'inserimento del testo con il mouse, selezionate lo strumento Contenuto e attivate la finestra di testo. Spostate il puntatore a I, nella posizione in cui volete inserire del testo e fate click.

Per evidenziare il testo con il muose, posizionate il puntatore a I dove volete inziare la selezione. Fate click e tenete premuto il pulsante del mouse mentre trascinate il puntatore a I su o giù, a sinistra o a destra, fino a evidenziare il testo desiderato.

Importante

- Dovete selezionare lo strumento Contenuto ☞ e attivare la finestra prima di inserire o modificare il testo.

- Potete evidenziare il testo con più click del mouse. Un doppio click evidenzia la parola a fianco del puntatore a I; un triplo click evidenzia la riga in cui è contenuto il puntatore a I; quattro click evidenziano il testo di un paragrafo intero sotto il puntatore a I; cinque click evidenziano tutta la storia.

Fate un doppio click e trascinate se volete selezionare più parole in una volta; fate un triplo click e trascinate per selezionare più righe assieme, etc.

- Inserite il comando da tastiera (⌘-A) per evidenziare tutto il testo di una storia.

- Il testo su cui effettuate **Taglia** o **Copia**, rimane memorizzato negli Appunti fino a quando lo sostituite, tagliando o copiando altro testo o un oggetto, o fino a quando non spegnete il vostro Macintosh.

- Usate il tasto Ritorno Unitario per cancellare il carattere posto prima della barra Inserimento Testo.

- Shift-Ritorno Unitario cancella il carattere che segue la barra Inserimento Testo.

- Il testo importato con l'opzione **Importa Testo**, sarà sistemato nel punto d'inserimento del testo o sostituirà una parte del testo selezionata.

Sezioni Relative

- Lavorare con le Finestre di Testo e Testo, pag. 2.2
- Importare il Testo, pag. 2.9
- Applicare gli Attributi Carattere, pag. 2.18
- Allineare i Paragrafi, pag. 2.23
- Applicare i Formati Paragrafo, pag. 2.26
- Creare Nuovi Fogli Stile, pag. 2.34
- Lavorare con i Fogli Stile, pag. 2.38
- Ricercare e Sostituire un Testo, pag. 2.41
- Ricercare e Sostituire il Testo e gli Attributi Carattere, pag. 2.44
- Controllare l'Ortografia, pag. 2.52

Fate un doppio click per evidenziare la parola in prossimità del puntatore a I. Fate un triplo click per evidenziare la linea in prossimità del puntatore. Fate quattro click per evidenziare un paragrafo intero. Fate cinque click per evidenziare una storia intera.

Importare il Testo

QuarkXPress fornisce tutti gli strumenti necessari per generare e modificare il testo delle vostre pubblicazioni. Potete creare un testo usando un programma di solo trattamento testo ed importarlo poi in un documento QuarkXPress.

Grazie ai filtri *importa/esporta* di QuarkXPress, potete importare testi da programmi di trattamento testi e da quei programmi che permettono di salvare il vostro testo nel formato ASCII. Un filtro importa/esporta converte i file di altri programmi in un formato leggibile da QuarkXPress. Molti programmi per il trattamento testi sono direttamente supportati dai filtri di importa/esporta di QuarkXPress. (Vedere **Importare il Testo** nel *Manuale di Riferimento* per un elenco completo dei formati file supportati da QuarkXPress).

Oltre ai formati dei programmi di trattamento testi, QuarkXPress supporta il formato standard ASCII. Il formato ASCII è utilizzato da una grande varietà di applicazioni software, inclusi i programmi per il trattamento testi, per l'impostazione delle pagine e i database.

Un testo ASCII non contiene nessuna informazione sugli attributi o i formati dei paragrafi. Comunque, il sistema di codificazione degli Indicatori XPress di QuarkXPress vi permette di includere al testo ASCII le informazioni sugli attributi e sui formati di paragrafo. Per generare un testo con i codici Indicatori XPress, utilizzate un qualsiasi programma di trattamento testi in grado di creare file di testo ASCII. QuarkXPress tradurrà i codici Indicatori XPress inclusi nel testo ASCII che importarete e visualizzerà il testo formattato. (Vedere "Esportare il Testo" e "Lavorare con gli Indicatori XPress" per ulteriori informazioni. Un elenco degli Indicatori XPress è disponibile nell'Appendice C del *Manuale di Riferimento*).

Come Fare

Usare gli Strumenti

Per importare del testo, attivate la finestra di testo e posizionate la barra Inserimento Testo I dove desiderate inserire il testo. Se volete sostituire una sezione di testo, evidenziate la sezione da sostituire.

Usare i Menù

1. Per individuare e selezionare il file che volete importare, scegliete **Importa Testo** (menù **Archivio**). Apparirà la finestra di dialogo **Importa Testo**.

Utilizzate le opzioni della finestra di dialogo per individuare e selezionare il file da importare. I campi **Tipo** e **Dimensione** indicano il formato e la dimensione del file selezionato.

2. Per convertire automaticamente, all'interno del testo importato, i doppi trattini (--) con la lineetta em (—), ed i simboli dei piedi e dei pollici (', ") con apostrofi e virgolette (‘, ’, “, ”), scegliete **Converti Virgolette.** Se non volete la conversione delle virgolette, di-sattivatelo.

3. Per aggiungere i fogli stile di un documento Word all'elenco dei fogli stile disponibili in un documento attivo, importate il file Word e selezionate **Includi Fogli Stile**.

4. Per convertire i codici Indicatori XPress inclusi in un testo ASCII, nel formato del testo presente, scegliete **Includi Fogli Stile.** Se l'opzione **Includi Fogli Stile** non è stata attivata, gli indicatori di stile non verranno convertiti, ma saranno visualizzati nel testo importato.

6. Dopo aver selezionato il file desiderato ed aver effettuato le altre modifiche nella finestra di dialogo **Importa Testo**, fate click su **Apri** per importare il file (o un doppio click sul nome del file).

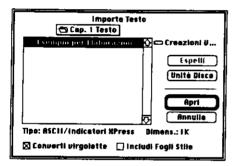
Usare i Comandi da Tastiera:

⌘-E .... Finestra Importa Testo

Importante

▪ La finestra di dialogo **Importa Testo** elenca solamente i file ASCII ed i file dei programmi di trattamento testi per i quali è disponibile un filtro importa/esporta. Il filtro importa/esporta, per poter essere utilizzato dal programma, deve essere posizionato nella stessa cartella di QuarkXPress (o all'interno della Cartella Sistema).

▪ Se conoscete il formato del file di testo che volete importare, assicuratevi che l'appropriato filtro importa/esporta sia nella cartella QuarkXPress o nella Cartella Sistema, prima di avviare il programma.

▪ Quando memorizzate i filtri di importa/ esporta nella stessa cartella QuarkXPress occupate della memoria che potrebbe essere utilizzata per altre funzioni di

Usate la finestra di dialogo ***Importa Testo*** *per localizzare e selezionare il file di testo che volete importare. L'elenco a scorrimento visualizza solamente i file di testo ASCII e quelli di trattamento testo per il quale è disponibile il filtro di importa/esporta nella cartella di Quark XPress o nella Cartella Sistema.*

☒ Includi Fogli Stile

L'opzione ***Includi Fogli Stile*** *ha due funzioni: 1) Utilizzatela quando volete aggiungere i fogli stile di documenti Microsoft Word ad un documento attivo QuarkXPress; 2) Utilizzatela quando volete convertire gli indicatori degli stili inclusi nel testo ASCII, nel formato del testo presente.*

QuarkXPress. Per questa ragione, i filtri di importa/esporta non dovrebbero essere memorizzati nella cartella QuarkXPress quando non vengono utilizzati. Un metodo utile per memorizzare i filtri importa/esporta che non usate, è quello di sistemarli in una cartella all'interno di quella di QuarkXPress .

- Potete formattare velocemente il testo ASCII prima di importare il file, specificando gli attributi di carattere e il formato di paragrafo nel punto d'inserimento; oppure dopo aver importato il testo, applicando un foglio stile.

- Se attivate **Auto Inserimento Pag.**, dopo aver importato un testo in una finestra di testo automatica (**Comp.** ➛ **Preferenze** ➛ **Generali**), QuarkXPress inserirà automaticamente delle pagine che possano contenere il testo fuoriuscito.

- La caratteristica **Includi Fogli Stile** vi permetterà di importare dei fogli stile solamente dai documenti Microsoft Word.

- Se il testo che importate contiene delle unità di misura (1', 2", etc.) e **Converti Quote** risulta selezionato, i simboli dei piedi e dei pollici verranno convertiti rispettivamente con i simboli di apostrofo e virgolette. Dovrete perciò sostituire i piedi ed i pollici manualmente dopo aver importato il testo.

Sezioni Relative

- Esportare il Testo, pag. 2.12
- Lavorare con gli Indicatori di XPress, pag. 2.14
- Lavorare con Fogli Stile, pag. 2.38

Prima di importare un testo, posizionate il puntatore per l'inserimento del testo nella finestra di testo attiva nel punto in cui volete che inizi il primo carattere. Evidenziate il testo che volete sostituire con quello da importare.

Potete applicare attributi di carattere e formati di paragrafo nel punto d'inserimento del testo prima di importare il testo. I testi creati con programmi di trattamento testi mantengono i loro attributi di carattere e formati di paragrafo quando vengono importati e sistemati in un documento QuarkXPress.

Esportare il Testo

Potete salvare il testo creato con QuarkXPress nei formati file che possono essere aperti da programmi di trattamento testi e da altre applicazioni.

QuarkXPress prevede un certo numero di *filtri importa/esporta* che permettono un'interscambio con i programmi di trattamento testi. E' necessario che sistemiate il filtro di importa/esporta per un programma, nella stessa cartella del programma QuarkXPress o nella Cartella Sistema, per poter salvare un documento nel formato file compatibile con quel programma. (Vedere "Salvare il Testo" nel *Manuale di Riferimento* per un elenco completo dei formati file dei programmi di trattamento testi supportati da QuarkXPress.)

QuarkXPress supporta il formato file ASCII, oltre ai formati file dei programmi di trattamento testi direttamente supportati dai filtri di importa/esporta. Il formato ASCII viene utilizzato da una grande varietà di applicazioni software, inclusi i programmi di trattamento testi, di impostazione e database.

Il testo ASCII non contiene alcuna informazione riguardo gli attributi di carattere ed i formati di paragrafo. Le informazioni sulla formattazione sono generalmente incluse col testo ASCII grazie al sistema di codifica del testo Indicatori XPress previsto con QuarkXPress. Potete inserire automaticamente i codici di stile che specificano gli attributi di caratteri così come la dimensione ed il tipo di stile, quando salvate il testo con QuarkXPress. Il file ASCII che create, conterrà i codici tag di stile inclusi nel testo se verrà salvato come **Indicatori**.

Come Fare

1. Per salvare tutto il testo contenuto in una finestra di testo o catena di finestre collegate, attivate la finestra di testo. Per salvare una parte del testo di una storia, selezionatela.

2. Scegliete **Registra Testo** (menù **Archivio**). Apparirà la finestra di dialogo **Registra Testo.** L'opzione **Testo Selezionato** risulta attiva, se scegliete **Registra Testo** quando una parte di testo è selezionata. L'opzione **Storia Intera** diventa invece attiva quando non evidenziate alcuna sezione di testo.

3. Scegliete il formato file in cui salvare il testo dal menù a discesa **Formato**. Il menù a discesa **Formato** elenca solo i formati file dei quali esiste il filtro importa/esporta nella cartella di QuarkX Press o nella Cartella Sistema.

4. Inserite il nome del file nel campo **Registra il Testo col Nome.**

5. Utilizzate le opzioni della finestra di dialogo per localizzare e selezionare la cartella in cui salvare il file di testo creato.

6. Fate click su **Registra** dopo aver dato un nome al file e selezionato la cartella in cui volete inserirlo.

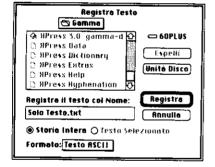
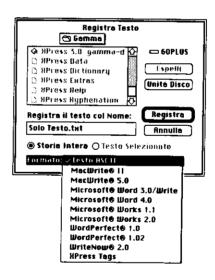
Importante

▪ Il menù a discesa **Formato** nella finestra di dialogo **Registra Testo** elenca il formato testo ASCII e quelli dei programmi di trattamento testi per i quali esiste il filtro di importa/esporta nella cartella QuarkXPress.

Prima di avviare QuarkXPress assicuratevi che la cartella del programma sia già dotata del filtro di importa/esporta necessario per importare il testo in un determinato formato.

▪ Quando memorizzate i filtri di importa/esporta nella stessa cartella di QuarkXPress, utilizzate della memoria di sistema che potrebbe essere utilizzata per altre funzioni di QuarkXPress. Per questa ragione, sarebbe meglio evitare di memorizzare i filtri di importa/esporta che non vi servono. Un metodo conveniente per salvare i filtri di importa/esporta è quello di sistemarli in una sotto-cartella.

Sezioni Relative

- Importare il Testo, pag. 2.9
- Lavorare con gli Indicatori di XPress, pag. 2.14

*Il bottone **Storia Intera** diventa attivo nella finestra di dialogo, se nessun testo è selezionato quando scegliete **Registra Testo** dal menù **Archivio**. Il bottone **Testo Selezionato** diventa invece attivo, se selezionate il testo prima di scegliere **Registra Testo**.*

*Usate il menù a discesa **Formato** per specificare il formato file in cui desiderate salvare il testo. Il menù a discesa **Formato** elenca i file di testo ASCII per i quali esiste un filtro di importa/esporta nella cartella QuarkXPress o nella Cartella Sistema.*

Lavorare con gli Indicatori di XPress

Il formato industriale standard di interscambio file ASCII permette di condividere un testo fra elaboratori con programmi e sistemi diversi. Il testo inserito in un sistema dedicato di trattamento testi, per esempio, può essere salvato come testo ASCII e importato in altri programmi che funzionano su elaboratori con sistemi diversi. QuarkXPress può importare e salvare un testo nel formato file ASCII, permettendovi di riportare il testo su programmi diversi.

Il formato ASCII non contiene attributi di carattere e formati di paragrafo. Comunque, la XTension Indicatori XPress, inclusa in QuarkXPress, vi permette di importare ed esportare le informazioni sugli attributi di carattere e sui formati di paragrafo di un testo ASCII. Ad un testo possono essere inclusi i codici di XPress che specificano gli attributi e i formati, quando lo inserite in un altro programma. Quando importate in QuarkXPress un file di testo ASCII con inclusi i codici di XPress, il programma traduce i codici e li converte negli attributi di carattere e nei formati di paragrafo attuali. (Vedere "Importare il Testo" per informazioni riguardo la memorizzazione del testo QuarkXPress in altri formati).

QuarkXPress permette inoltre di incorporare automaticamente gli Indicatori XPress inclusi nel testo salvato. In QuarkXPress, un testo può essere salvato con inclusi gli indicatori XPress oppure come file ASCII di solo testo privo di altre informazioni. I codici di XPress permettono di specificare nel testo ASCII, tutti gli attributi di carattere ed i formati di paragrafo disponibili nella versione 3.0 di QuarkXPress. Solo QuarkXPress è in grado di convertire gli indicatori XPress. (Vedere "Esportare il Testo" per avere informazioni riguardo la memorizzazione del testo con altri formati, in QuarkXPress).

Come Fare

Generare il Testo Tag Utilizzando un Altro Programma

1. Fate precedere al testo, creato utilizzando un altro programma, le informazioni sui codici degli Indicatori XPress, affinchè restino incluse ad esso.

Un codice Indicatori XPress deve essere inserito all'inizio del paragrafo quando ne specifica il formato. I codici che specificano solamente gli attributi di caratteri devono precedere immediatamente il testo a cui li volete applicare.

Un codice Indicatori XPress deve iniziare con il carattere di minore (<) e terminare con il carattere di maggiore (>). Per esempio, per lo stile grassetto, il codice Indicatori XPress è <B>.

Per fissare i codici, iniziate con il carattere di minore, poi inserite i codici che volete specificare e completate il codice con il carattere di maggiore. Per esempio, il codice per lo stile grassetto corsivo è <BI>.

2. Salvate il testo generato nel formato file ASCII.

Generare del Testo con Indicatori in QuarkXPress

1. Quando salvate il testo Quark XPress come file di testo, per poter includere automaticamente gli attributi di carattere ed i formati di paragrafo nei codici Indicatori XPress, scegliete **Indicatori XPress** dal menù a discesa **Formato** nella finestra di dialgo **Registra Testo** (**Archivio → Registra Testo**). La XTension Indicatori XPress deve trovarsi nella cartella di Quark XPress quando avviate il programma affinchè sia disponibile nel menù a discesa **Formato**.

2. Utilizzate le opzioni nella finestra di dialogo **Registra Testo** per assegnare un nome al file di testo ASCII creato e per specificare una cartella in cui salvarlo.

Importare il Testo con Indicatori

1. Per importare un file di testo ASCII che contiene codici Indicatori XPress in un documento QuarkXPress, scegliete **Importa Testo** (**Archivio → Importa Testo**).

2. Per convertire i codici di XPress negli attributi attuali di carattere e nei formati di paragrafo, scegliete **Includi Fogli Stile** nella finestra di dialogo **Importa Testo**.

Importante

- Potete trovare un'elenco completo dei codici Indicatori XPress nell'Appendice C del *Manuale di Riferimento* di QuarkXPress.
- QuarkXPress non converte i codici di XPress negli attributi di carattere e nei formati di paragrafo attuali, se, prima di importare il testo con indicatori, non selezionate **Includi Fogli Stile** nella finestra di dialogo **Importa Testo**. Altrimenti, il programma importerà i codici come caratteri di testo. Il testo che importate assumerà gli attributi ed i formati del punto d'inserimento.
- I codici Indicatori XPress per i formati di paragrafo devono essere sistemati all'inizio del paragrafo. I formati specificati dai codici di XPress rimangono applicati fino a quando non specificate altri valori all'inizio del paragrafo successivo o fino a quando non applicate un foglio di stile.
- I codici Indicatori XPress per attributi di carattere devono precedere i caratteri a cui volete applicarli. L'attributo di carattere mantiene il suo effetto finchè non lo disabilitate o non applicate un foglio stile diverso, quando lo applicate mediante un codice Indicatori XPress. Potete

```
<*J*p(7.2,0,7.2,11,0,3.6,g)*t(148,2,"")*d(1,2)z9f"
Stone Sans"c"nero"s100h100P>Questo è un
esempio di un paragrafo i cui attributi carattere ed i
formati paragrafo sono stati applicati con i codici
<I>Indicatore XPress<I>. <I>gli indicatori XPress
<I> supportano tutti gli attributi carattere ed i
formati paragrafo forniti da Quark<\d>XPress, dal
capolettera al <V>superiore<V>.
<*ra(.5,1,"Nero",100,0,108,50%)>I nuovi paragrafi
non hanno un foglio stile e gli attributi del
paragrafo. Potete specificare un foglio stile per
formattare l'intera storia.
```

Questo è un esempio di paragrafo al quale sono stati applicati gli attributi carattere ed i formati paragrafo con gli Indicatori di *XPress*. Gli *Indicatori XPress* supportano tutti gli attributi carattere ed i formati paragrafo forniti da QuarkXPress, dal capolettera al superiore.

I nuovi paragrafi non hanno un foglio stile e gli attributi del precedente paragrafo. Potete specificare un foglio sheet to format an entire story.

Il testo nella finestra a sinistra contiene i codici Indicatori XPress presenti nel testo con gli attributi dei caratteri mostrati nella finestra di testo di destra.

annullare un attributo rispecificando il suo codice, dopo l'ultimo carattere a cui volete applicarlo, o inserendo il codice per i testo normale, <P>.

- Potete inserire un $ al posto del valore attuale, affinchè i comandi di codice di XPress vi permettano di specificare più di un valore (esempio, formati di paragrafo). Quando QuarkXPress incontra un codice $, sostituirà il valore specificato nel foglio stile correntemente applicato. (Il foglio stile normale verrà utilizzato, se nessun altro foglio stile sarà correntemente applicato). Per esempio, potreste volere un paragrafo che contenga tutti i formati specificati in un foglio stile applicato, ma con un 'interlinea pari a 18 punti invece del valore specificato nel foglio stile selezionato. Il codice da applicare è: <*p($,$,$,18,$,$,$>

Potete applicare dei fogli stile ai paragrafi mediante gli Indicatori XPress.

Inserite, all'inizio del paragrafo da modificare, il codice : @$: per poter applicare un foglio stile normale (i cui attributi sono definiti nel documento QuarkXPress) a di paragrafi.

Inserite, all'inizio del paragrafo da modificare il codice @NomeStile: affinchè un particolare foglio stile venga applicato ai paragrafi.

- Inserite, all'inizio del primo paragrafo dissociato, il codice @:, se non volete usare nessun foglio stile.

- Potete specificare gli attributi di carattere ed i formati di paragrafo di un foglio di stile usando i codici Indicatori XPress. Inserite all'inizio del paragrafo da modificare il codice @NomeStile=<codici di formato paragrafo e attributi carattere>, per poter definire un foglio di stile mediante i codici di XPress.

- Un foglio stile definito per un paragrafo mediante gli Indicatori XPress, rimarrà applicato ai paragrafi successivi finchè non viene applicato un nuovo foglio stile o fino a quando *Nessun Stile* è applicato mediante il codice @:

- Il programma applica automaticamente gli attributi di carattere ed i formati di paragrafo specificati nei fogli stile, se importate il testo tabulato con i nomi dei fogli stile già compresi nel documento QuarkXPress.

@BODYCOPYSTYLE=<*p(0,12,0,12.5,0,6,g)f"2StoneSans"z10*L>@BODYCOPYSTYLE:Questo è un esempio di un paragrafo che incomincia con un Indicatore di foglio stile di XPress. Quando importate in QuarkXPress il foglio stile che volete aggiungere dalla lista dei fogli stile del documento avrà le informazioni degli attributi carattere e dei formati paragrafo.

I codici Indicatori XPress mostrati all'inizio del paragrafo definiscono il foglio stile "BODYCOPYSTYLE" che è stato applicato al paragrafo.

@BODYCOPYSTYLE:Questi Indicatori XPress specificano un foglio stile per un paragrafo. Come il foglio stile applicato, deve essere definito in un paragrafo precedente oppure il documento QuarkXPress dovrà contenere già il foglio stile prima di importarlo.

Il codice per applicare un foglio stile preesistente va inserito all'inizio del paragrafo.

- I seguenti caratteri non possono essere usati nel nome dei fogli di stile: ", :, =, @.

- I nomi delle font, dei fogli stile, o dei colori devono essere formati da singole parole quando li specificate mediante i codici Indicatori XPress. I nomi indicati per i codici XPress Tag devono essere preceduti e seguiti dal carattere ". Per esempio, se volete specificare la font Palatino, usate il codice: <f"Palatino">

- Potete inserire, all'interno del codice dello stile della font da usare, solo parte del nome della font (esempio, potete inserire helv per specificare la font Helvetica). QuarkXPress applicherà la prima font del sottomenù **Font** che possiede un codice corrispondente al carattere specificato per il codice di XPress, quando il programma applica una font ad un testo importato, attraverso un codice di XPress specificato.

- Le specifiche Colori e S&G devono essere definite all'interno del documento QuarkXPress prima di importare il testo tabulato che le riassume.

- Un colore, che viene specificato mediante un codice di XPress e che QuarkXPress non è in grado di localizzarle nella palette dei colori del documento, verrà sostituito con il colore Nero.

- Una specifica S&G, che viene specificata mediante un Indicatore XPress e che QuarkXPress non è in grado di localizzare nell'elenco delle specifiche S&G del documento, verrà sostituita con quella standard.

- La lunghezza massima dei nomi dei fogli di stile, delle specifiche S&G o dei colori è di 63 caratteri.

- Inserite il carattere due punti (:), seguito dal Return, per poter introdurre una sequenza di codici XPress su più linee. Non potete dividere un codice individuale con i due punti e Return; dovete separare le sequenze di codici in codici individuali.

- Potete applicare gli attributi ai caratteri di un paragrafo a cui avete applicato un foglio di stile. Questi attributi restano applicati fino a quando non li cancellate o cambiate il foglio di stile.

Sezioni Relative

- Importare il Testo, pag. 2.9
- Esportare il Testo, pag. 2.12
- Lavorare con Fogli Stile, pag. 2.38

Il testo in questo paragrafo contiene gli attributi carattere ed i formati paragrafo specificati da un foglio stile definito nell'esempio della pagina precedente.

I codici, che specificano gli attributi di carattere ed i formati di paragrafo per le impostazioni del foglio stile illustrato nella pagina precedente, danno il seguente risultato.

Applicare gli Attributi dei Caratteri

La metà superiore del menù **Stile** contiene i comandi per l'impostazione degli attributi di carattere. Essi vi permettono di modificare i caratteri nella font, nella dimensione, nel tipo di stile, nel colore, nell'intensità, nella scala orizzontale, nel kern, nel track e nella loro posizione sulle linee base. Gli attributi di paragrafo sono applicati ad interi paragrafi, mentre gli attributi di carattere sono applicati ai caratteri evidenziati o al testo nel punto d'inserimento.

Potete applicare gli attributi di carattere mediante i comandi del menù **Stile** o attraverso la palette delle Misure. La finestra di dialogo **Attributi Carattere (Stile → Caratteri)** permette di visualizzare e modificare in una sola volta tutti gli attributi di carattere del menù **Stile**.

Potete raggruppare e salvare un certo numero di attributi di carattere e di formati di paragrafo in un foglio di stile. Grazie ai fogli stile potrete facilmente dar forma al vostro documento e mantenere una formattazione coerente. Potete creare, per un documento, vari fogli stile ognuno contenente un insieme di attributi di carattere e formati di paragrafo.

Questa sezione si occupa solo dei primi cinque comandi per gli attributi di carattere del menù **Stile**: **Font, Dimensione, Stile Carattere, Colore** e **Intensità.** Le sezioni del capitolo Tipografia prevedono le informazioni riguardanti i rimanenti comandi: **Scala Orizz., Kern, Track,** e **Linea di Base.**

Come Fare

Per applicare degli attributi di carattere al testo, evidenziate il testo a cui volete cambiare gli attributi. Se invece volete applicare gli attributi di caratteri nel punto d'inserimento del testo, spostate il puntatore a I-I dove volete e fate click.

Applicare una Font Diversa
Per applicare una nuova font ai caratteri del testo evidenziati o al testo nel punto d'inserimento, scegliete **Font** (menù **Stile**). Apparirà il sottomenù **Font**. Selezionate una nuova font dall'elenco nel sottomenù.

Modificare la Dimensione della Font
Per modificare la dimensione dei caratteri evidenziati o del testo nel punto d'inserimento, scegliete **Dimensione** (menù **Stile**). Apparirà il sottomenù **Dimensione**. Scegliete la dimensione desiderata dal sottomenù.

Se volete applicare alla font una dimensione differente da quelle del sottomenù, scegliete **Altri**; visualizzerete la finestra di dialogo **Dimensione Font**. Potete specificare una dimensione font da 2 a 720 punti con variazioni di 0,001 punti.

Applicare un Tipo di Stile

Per applicare un nuovo stile ai caratteri evidenziati, scegliete **Stile Carattere** (menù **Stile**). Apparirà il sottomenù **Stile Carattere**. Selezionate nel sottomenù lo stile desiderato.

Potete applicare la maggior parte delle combinazioni di stile, come ad esempio, lo stile grassetto corsivo. Alcuni attributi non possono essere applicati se combinati (per esempio, Apice e Pedice). Un marchio di controllo viene visualizzato sulla sinistra di ogni tipo di stile quando è applicato al testo evidenziato o nel punto d'inserimento.

Applicare il Colore

Per applicare un nuovo colore ai caratteri evidenziati o al punto d'inserimento del testo, scegliete **Colore** (menù **Stile**). Verrà visualizzato il sottomenù **Colore**. Selezionate dal sottomenù il colore desiderato.

Applicare l'Intensità

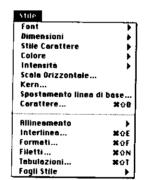
Per applicare un'intensità al colore dei caratteri evidenziati o del punto d'inserimento del testo, scegliete **Intensità** (menù **Stile**). Verrà visualizzato il sottomenù **Intensità**. Selezionate uno dei valori di intensità mostrati nel sottomenù.

Se volete applicare un'intensità che non è presente nell'elenco, scegliete **Altri**; comparirà la finestra di dialogo **Intensità**. Potrete inserire valori di intensità compresi fra 0% e 100% con variazioni dello 0.1%.

Applicare più Attributi di Carattere

1. Per applicare un certo numero di attributi di carattere ai caratteri evidenziati o al punto d'inserimento del testo, scegliete **Caratteri** (menù **Stile**). Apparirà la finestra di dialogo **Attributi Carattere**.

Potete utilizzare la finestra di dialogo **Attributi Carattere**, contenente tutti i possibili attributi di carattere, per visualizzare un'elenco di quelli applicati al testo selezionato (o al punto d'inserimento del testo).

Dovete innanzitutto evidenziare il testo a cui volete cambiare gli attributi, prima di applicarne di differenti.

Quando una finestra di testo è attiva, la parte superiore del menù ***Stile*** *(mostrato a sinistra) visualizza i comandi che vi permettono di applicare degli attributi di carattere ad una sezione evidenziata di caratteri o al testo in un punto d'inserimento. Potete visualizzare e/o applicare un certo numero di attributi attraverso la finestra di dialogo* ***Attributi Carattere (Stile → Carattere)****.*

2. Scegliete la font, che volete applicare, nel menù a discesa **Font**.

Potete anche inserire il nome (o nome parziale) della font che volete applicare nel campo del menù a discesa. Inserite le lettere iniziali della font che desiderate; QuarkXPress visualizzerà nel campo la font a video, presente nel vostro Sistema, che corrisponde a quei caratteri. Per esempio, potete inserire una z per selezionare la font Zapf Chancery, purchè sia installata.

3. Per modificare la dimensione della font, scegliete una delle dimensioni predefinite dal menù a discesa **Dimensione**.

Per applicare una dimensione di font diversa da quelle elencate nel menù a discesa, potete inserire una dimensione font compresa fra 2 e 720 punti con variazioni di 0,001 punti nel campo del menù a discesa.

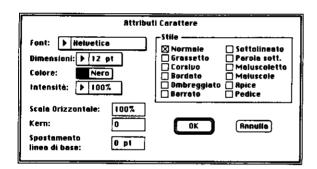
4. Cambiate colore, scegliendone uno dal menù a discesa **Colore**.

5. Modificate l'intensità del colore applicato, scegliendone uno fra quelli visualizzati nel menù a discesa.

Se volete applicare un'intensità di colore che non è presente nel menù a discesa, inserite nel campo del menù a discesa un valore compreso fra 0% e 100% con variazioni di 0,1%.

6. Applicate un tipo di stile, selezionando i pulsanti nell 'area **Stile**.

Potete applicare la maggior parte delle combinazioni di stile; potete, per esempio, creare lo stile grassetto corsivo. Alcuni stili non possono essere applicati quando sono combinati fra loro (esempio, Apice e Pedice).

I pulsanti di controllo dell'area **Stile** possono presentarsi in tre modi: non attivati, attivati e oscurati. Un pulsante attivato indica che tutto il testo nella sezione evidenziata ha quello stile applicato; un pulsante non attivato indica che nessun carattere nella sezione evidenziata ha quello stile applicato; un pulsante oscurato indica che almeno un carattere, ma non tutti, nella sezione evidenziata ha quello stile applicato.

*Potete visualizzare e/o applicare in una volta vari attributi di carattere mediante la finestra di dialogo **Attributi Carattere (Stile → Carattere)**.*

Usare i Comandi da Tastiera

Comando	Funzione
⌘-Shift-B	Grassetto
⌘-Shift-H	Maiuscoletto
⌘-Shift-I	Corsivo
⌘-Shift-K	Maiuscolo
⌘-Shift-O	Bordato
⌘-Shift-P	Normale
⌘-Shift-S	Ombreggiato
⌘-Shift-U	Sottolineato
⌘-Shift-V	Superiore
⌘-Shift-W	Parola Sottolineata
⌘-Shift-+	Apice
⌘-Shift-(hyphen)	Pedice
⌘-Shift-/	Barrato
⌘-Shift-\	Finestra Dimensione Font
⌘-Shift-D	Finestra Attributi Carattere
⌘-Shift-§	Aumenta la dimensione della font nella sezione (fra 7 pt e 192 pt)
⌘-Shift-<	Diminuisce la dimensione della font nella sezione (fra 7 pt e 192 pt)
⌘-Option-Shift-§	Aumenta la dimensione con variazioni di 1 pt
⌘-Option-Shift-<	Diminuisce la dimensione con variazioni di 1 pt

Importante

▪ Le dimensioni visualizzate nel sottomenù **Dimensione Font** rappresentano quelle delle font a video predefinte.

▪ Potete applicare al testo quasi tutte le combinazioni di stile possibile; comunque, le seguenti combinazioni non possono essere applicate contemporaneamente: **Sottolineato** e **Parola Sottolineata; Maiuscolo** e **Maiuscoletto; Apice** e **Pedice.**

▪ Per creare l'inverso, specificate una finestra di testo relativamente scura in combinazione con bianco o con un'intensità del testo chiaro/colorato.

X: 12.7 mm | L: 184.6 mm | 0° | auto | Helvetica | 12 pt
Y: 12.7 mm | A: 271.6 mm | N°Col 1 | 0

Quando una finestra di testo è attiva, la parte di destra della palette Misure contiene i campi ed i controlli che vi permettono di modificare gli attributi dei caratteri. Un comando selezionato verrà applicato immediatamente al testo o al punto d'inserimento.

▪ Un campo nella finestra di dialogo **Attributi Carattere** o nella palette delle Misure potrebbe apparire vuoto se i caratteri evidenziati hanno più di un valore applicato per l 'attributo di quel campo.

▪ Un messaggio vi avverte quando inserite il nome di una font che non è installata nel Sistema dell'elaboratore, nel campo **Font** della finestra di dialogo **Attributi Carattere** o della palette delle Misure.

Sezioni Relative

- Modificare il Testo, pag. 2.6
- Applicare i Formati di Paragrafo, pag. 2.26
- Creare i Nuovi Fogli Stile, pag. 2.34
- Lavorare con Fogli Stile, pag. 2.38
- Modificare le Font Usate in un Documento, pag. 2.49
- Spostare i Caratteri Sopra e Sotto la loro Linee Base, pag. 4.8
- Impostare il Kern tra Coppie di Caratteri, pag. 4.27
- Impostare il Track del Testo, pag. 4.33
- Dimensionare il Testo, pag. 4.39

Allineare i Paragrafi

QuarkXPress prevede quattro allineamenti di paragrafo: **Allinea a Sinistra, Centrato, Allinea a Destra,** e **Giustifica.** L'allineamento è un attributo di paragrafo.

Un paragrafo allineato a sinistra appare con il margine sinistro allineato e con quello destro frastagliato, come il testo di questa pagina. Il testo in un paragrafo allineato centralmente è centrato fra i due margini; sia il margine sinistro che destro appaiono frastagliati. Un paragrafo allineato a destra ha il margine destro allineato mentre quello sinistro frastagliato. Un paragrafo giustificato ha entrambi i margini allineati. Quando un paragrafo è giustificato, lo spazio fra le parole e fra i caratteri viene aggiustato in modo che i caratteri appaiano disposti così da occupare ogni linea dal margine sinistro a quello destro.

Come Fare

Usare dei Menù

1. Selezionate i paragarafi a cui volete applicare un determinato allineamento.

2. Scegliete **Allineamento** (menù **Stile**). Apparirà il sottomenù **Allineamento**. Scegliete l'allineamento desiderato.

Oppure selezionate **Formati** (menù **Stile**). Apparirà la finestra di dialogo **Formati Paragrafo**. Scegliete l'allineamento desiderato dal menù a discesa **Allineamento**.

Usare la Palette delle Misure

1. Attivate la palette delle Misure scegliendo **Mostra Misure** (menù **Esponi**). La parte di sinistra della palette contiene i controlli sui formati di paragrafo e sugli attributi di carattere.

2. Selezionate il paragrafo(i) a cui volete modificare l'allineamento. Poi, fate click su una delle quattro icone (≣, ≣, ≣, ≣) con cui applicherete l'allineamento desiderato.

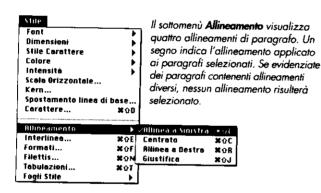
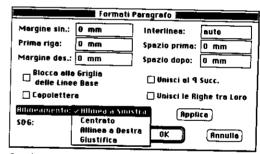
Usare i Comandi da Tastiera

⌘-Shift-F . . . . Finestra Formati Paragrafo
⌘-Shift-C . . . . Allineamento Centrato
⌘-Shift-J . . . . Allineamento Giustificato
⌘-Shift-L . . . . Allinea a Sinistra
⌘-Shift-R . . . . Allinea a Destra

Importante

- L'allineamento di un testo selezionato verrà mostrato sia nel sottomenù **Allineamento** sia nel menù a discesa **Allineamento** nella finestra di dialogo **Formati Paragrafo.** L'icona dell'allineamento selezionato appare evidenziata nella palette delle Misure. Nessun allineamento risulterà selezionato se ai paragrafi evidenziati sono stati applicati più allineamenti.

- Il testo allineato centralmente in base alle impostazioni della finestra di dialogo **Formati Paragrafo** (menù **Stile**) risulterà equidistante da entrambi i margini.

*Il sottomenù **Allineamento** visualizza quattro allineamenti di paragrafo. Un segno indica l'allineamento applicato ai paragrafi selezionati. Se evidenziate dei paragrafi contenenti allineamenti diversi, nessun allineamento risulterà selezionato.*

*Scegliete **Formati** (menù **Stile**) quando volete applicare un nuovo allineamento contemporaneamente ad altri formati di paragrafo.*

- Potete specificare l'allineamento del paragrafo come il formato di un foglio stile.

- L'allineamento è un attributo di paragrafo. Per applicare l'allineamento ad una singola linea, dovete rendere la linea un paragrafo terminandola con un return.

- Le linee di un testo possono essere allineate verticalmente in alto, al centro, allineate in basso, o giustificate. L'allineamento verticale è un attributo per le finestre di testo, controllato attraverso il menù a discesa **Allineamento Verticale** nella finestra di dialogo **Specifiche Finestra Testo** (**Oggetti** -► **Modifica**).

Sezioni Relative

- Applicare gli Attributi dei Carattere, pag. 2.18
- Applicare i Formati di Paragrafo, pag. 2.26
- Impostare i Tabulatori, pag. 2.31
- Creare i Nuovi Fogli Stile, pag. 2.34
- Lavorare con Fogli Stile, pag. 2.38
- Allineare Verticalmente il Testo, pag. 4.12

Servitevi della palette delle Misure, dopo aver selezionato i paragrafi da modificare, per applicare ad essi un nuovo allineamento di paragrafo. Fate click sull'icona dell'allineamento che volete applicare ai paragrafi selezionati.

*Fate click su per ottenere **Allinea a Sinistra**; fate click su per un allineamento **Centrato**; fate click su per ottenere **Allinea a Destra**; fate clik su per un allineamento **Giustifica**.*

Applicare i Formati di Paragrafo

In QuarkXPress, i formati di paragrafo rappresentano le specifiche di stile che applicate ai paragrafi. Quando un paragrafo o insieme di paragrafi è selezionato e lo strumento di Contenuto abilitato, il menù **Stile** visualizzerà i comandi che vi permetteranno di specificare gli attributi di carattere ed i formati di paragrafo. I comandi relativi ai paragrafi sono visualizzati nella metà inferiore del menù **Stile**; essi sono: **Allineamento, Interlinea, Formato, Righelli, Tabulazioni** e **Fogli Stile.**

La maggior parte dei controlli sul formato di paragrafo sono raggruppati come campi e menù a discesa, nella finestra di dialogo **Formati Paragrafo (Stile → Formati)**; essi sono: **Margini Sin., Prima Riga, Margine Des., Interlinea, Spazio Prima, Spazio Dopo, Blocca alla Griglia della Linea Base, Capolettera, Unisci a ¶ Succ., Unisci le Righe tra loro, Allineamento** e **S&G.** I formati di paragrafo, **Allineamento** e **Interlinea,** possono essere controllati scegliendo l'opzione appropriata dal menù **Stile**, ed impostando una selezione nella finestra di dialogo **Formati Paragrafo**, o attraverso la palette delle Misure.

Il capitolo Tipografia tratta dei comandi per l'impostazione del formato di paragrafo: **Interlinea, Unisci al ¶ Succ., Unisci le Righe tra Loro** e **S&G**. Dell'**Allineamento** si è parlato nella sezione precedente, "Allineare i Paragrafi." La caratteristica **Capolettera** viene descritta nella sezione "Creare le Maiuscole Iniziali."

Potete raggruppare e salvare un certo numero di attributi di carattere e formati di paragrafo in un foglio di stile. Potrete ottenere un formattazione coerente dei documenti se utilizzate i fogli stile. Potete creare per ogni documento fino a 127 fogli stile, ognuno dei quali contenente un insieme di attributi di carattere e formati di paragrafo.

Come Fare

1. Selezionate i paragrafi a cui volete applicare un certo formato di paragrafo. Potete selezionare un paragrafo sistemando il punto d'inserimento del testo all'interno di esso o evidenziandone uno o più caratteri. Potete selezionare più di un paragrafio alla volta evidenziando una sezione di testo che includa caratteri di ognuno dei paragrafi.

2. Per modificare uno o più formati nei paragrafi selezionati, scegliete **Formati** (menù **Stile**). Apparirà la finestra di dialogo **Formati Paragrafo.** Quando viene visualizzata la finestra di dialogo, QuarkXPress mostra un righello in cima alla finestra attiva (o in cima alla prima colonna se è una finestra a più colonne). Mediante il righello, potete modificare i margini del paragrafo e sistemare un tabulatore di allineamento a sinistra. Il righello dei formati non viene visualizzato su finestre di testo ruotate.

3. Inserite un valore nei campi **Margine Sin.**, **Prima Riga** e/o **Margine Des.**, oppure trascinate i simboli triangolari ▾, ▸, ◂ sul righello per modificare i margini dei paragrafi selezionati.

4. Per cambiare la quantità di spazio fra i paragrafi selezionati, inserite un valore differente nel campo **Interlinea.** (Vedere "Interlinea dei Paragrafi" per informazioni sul controllo dello spazio tra le linee).

5. Per modificare lo spazio fra i paragrafi selezionati, inserite un valore nei campi **Spazio Prima** e/o **Spazio Dopo**. La somma dei valori dei campi **Spazio Prima** e **Spazio Dopo** determina lo spazio totale fra i paragrafi.

6. Per applicare una specifica di S&G differente, ai paragrafi selezionati, fate click sul menù a discesa **S&G** e selezionate un specifica. Il menù a discesa **S&G** elenca le specifiche *Standard* e qualsiasi altra specifica definita attraverso la finestra di dialogo **S&G (Comp. → S&G)**. (Vedere "Creare, Modificare e Applicare le Specifiche S&G" per maggiori informazioni).

7. Per modificare l'allineamento di paragrafi selezionati, scegliete un allineamento differente dal menù a discesa **Allineamento**. (Vedere "Allineare i Paragrafi" per ulteriori informazioni).

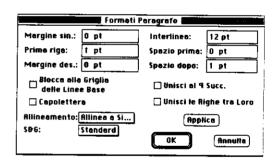
8. Per bloccare le linee di testo dei paragrafi selezionati alle griglie delle linee base del documento, attivate **Blocca alla Griglia delle Linee Base.** (Vedere "Bloccare Paragrafi alla Griglia della Linea Base" per ulteriori informazioni).

9. Per evitare che i paragrafi vengano separati alla fine di una colonna o pagina, attivate **Unisci al ¶ Succ.**

10. Per mantenere tutte le linee di un paragrafo selezionato nella stessa colonna o nella stessa pagina, attivate **Unisci le Righe tra Loro** e fate click su **Tutte le Righe del ¶.**

11. Per specificare il numero di linee di testo che QuarkXPress deve mantenere unite alla fine di una colonna o pagina quando un paragrafo deve essere spezzato, attivate **Unisci le Righe tra Loro** ed inserite un valore nel campo **Inizio**; per specificare il numero di linee di testo che QuarkXPress deve tenere insieme alla fine di una colonna o pagina quando un paragrafo deve essere spezzato, inserite un valore nel campo **Fine.**

Stile
Font ▸
Dimensioni ▸
Stile Carattere ▸
Colore ▸
Intensità ▸
Scala Orizzontale...
Track...
Spostamento linea di base...
Carattere... ⌘⇧D
Allineamento ▸
Interlinea... ⌘⇧E
Formati... ⌘⇧F
Filettis... ⌘⇧N
Tabulazioni... ⌘⇧T
Fogli Stile ▸

*La metà inferiore del menù **Stile** (al di sotto della linea punteggiata) visualizza i comandi che vi permettono di applicare i formati di paragrafo.*

*La finestra di dialogo **Formati Paragrafo** prevede un certo numero di campi e controlli che vi peremettono di modificare i formati dei paragrafi selezionati.*

Usare la Palette delle Misure

1. Dovete innanzitutto rendere attiva la palette delle misure scegliendo **Mostra le Dimensioni**, prima di poterla usare (menù **Esponi**). La parte destra della palette contiene i controlli per impostare l'attributo di carattere ed il formato di paragrafo.

2. Per modificare il valore di interlinea di paragrafi selezionati, modificatelo o inseritene uno nuovo nel campo Interlinea sulla destra delle freccie di Interlinea ⇕. L'interlinea può essere modificata anche utilizzando le frecce d'interlinea, facendo click su di esse, quando è stato applicato un valore d'interlinea assoluto o incrementale. (Vedere "Interlinea dei Paragrafi" per ulteriori informazioni).

3. Per cambiare l'interlinea di paragrafi selezionati, fate click su una delle icone **Allineamento Paragrafo** (▤, ▤, ▤, ▤). (Vedere "Allineare i Paragrafi" per ulteriori informazioni).

Importante

- Con QuarkXPress, potete usare qualsiasi unità di misura per i valori che inserite nei campi della finestra di dialogo **Formati Paragrafo** o nella palette delle Misure. Quando inserite un valore senza specificarne l'unità di misura, QuarkXPress utilizza il sistema di misurazione selezionato nel menù a discesa unità **Misura Orizz.** o **Misura Vert.** nella finestra di dialogo **Preferenze Generali (Comp. → Preferenze → Generali)**.
- Il righello **Formati Paragrafo** contiene tre icone di margine che potete utilizzare per impostare i margini. A sinistra in fondo al righello ci sono due triangoli; quello sopra ▾, indica la **Prima Riga** del margine; quello sotto ▴, indica la posizione del **Margine Sinis.** Il triangolo a destra, alla fine del righello, indica il valore del **Margine Des.** ◂.
- Fate click su **Applica** nella finestra di dialogo **Formati Paragrafo** per veder quale effetto produrrà la vostra modifica prima di fare click su **OK**. Le vostre modifiche verranno continuamente applicate nel momento in cui le effettuate, se premete il tasto Option quando fate click su **Applica**.

Potete selezionare un paragrafo singolo sistemando la barra Inserimento Testo I all'interno di esso. Potete selezionare un insieme di paragrafi evidenziandone il testo di due o più. L'esempio mostra due paragrafi che sono stati selezionati evidenziando alcuni caratteri in ognuno di essi.

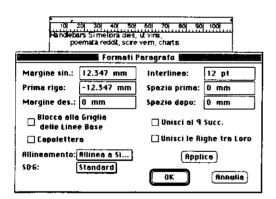
• Il margine indicato in **Prima Riga** è in relazione col **Margine Sinis.** applicato ad un paragrafo. Se, per esempio, specificate un **Margine Sinis.** di 0,5", e un margine **Prima Riga** di 0,5", la prima linea inizierà ad 1" dal lato sinistro della finestra di testo, sommato al valore di **Dist. Testo/Fin.** che avete inserito nella finestra di dialogo **Specifiche Finestra Testo (Oggetti ➛ Modifica)**.

• Potete specificare un valore negativo per il margine **Prima Riga** quando avete inserito un valore positivo nel campo **Margine Sin.** Questo causerà all'inizio della prima linea l'estensione sulla sinistra del **Margine Sinis.** Margini negativi per la prima linea sono utili per la creazione di margini rientrati ed elenchi.

• I formati di paragrafo di un paragrafo possono essere copiati su un qualsiasi altro paragrafo o insieme di paragrafi di una finestra o catena di testo. Per copiare dei formati di paragrafo, selezionate il paragrafo o insieme di paragrafi che volete modificare, poi, tenendo premuti i tasti Option e Shift, fate click ovunque all'interno dei paragrafi da cui volete copiare i formati.

• Potete specificare formati di paragrafo quando create i fogli stile. Ciò vi permette di applicare velocemente un certo numero di formati contemporaneamente. Quando modificate i formati dei paragrafi di un foglio stile per un testo, tutti i paragrafi a cui è stato applicato quel foglio stile verranno automaticamente aggiornati in base alle modifiche fatte.

• Potete spaziare i paragrafi mediante il ritono a capo di paragrafo. Aggiungete ritorni a capo addizionali prima o dopo i paragrafi per creare spazi addizionali; ciò però renderà i paragrafi più complessi del dovuto. Per creare spazio addizionale fra i paragrafi, inserite un valore nei campi **Spazio Prima** e/o **Spazio Dopo** nella finestra di dialogo **Formati Paragrafo.**

• **Spazio Dopo** non aggiunge spazio prima del primo paragrafo in una finestra di testo; utilizzate i controlli della sezione **Prima Linea di Base** nella finestra di dialogo **Specifiche Finestra Testo (Oggetti ➛ Modifica)** per verificare lo spazio fra il lato superiore della finestra di testo e la linea di base della prima linea di testo.

*Oltre ai controlli della finestra di dialogo, viene visualizzato un righello quando la finestra di testo è attiva e non è stata ruotata. Le icone del righello mostrano la posizione dei tre margini. Il **Margine Sinis.** è indicato sul righello dall'icona ▸; il margine **Prima Riga** è indicato dal triangolo superiore sinistro ▸; il **Margine Des.** è indicato dall'icona ◂.*

- Generalmente non è necessario assegnare un valore ad entrambi i campi **Spazio Prima** e **Spazio Dopo**, poichè è dalla loro combinazione che è definito lo spazio totale fra i paragrafi.
- Un campo vuoto nella finestra di dialogo **Formati Paragrafo** o nella palette delle Misure indica che è stato specificato più di un valore per quel formato nel paragrafo selezionato.

Sezioni Relative

- Lavorare con le Finestre di Testo e il Testo, pag. 2.2
- Allineare i Paragrafi, pag. 2.23
- Impostare i Tabulatori, pag. 2.31
- Creare i Nuovi Fogli Stile, pag. 2.34
- Lavorare con Fogli Stile, pag. 2.38
- Intelinea Paragrafi, pag. 4.2
- Bloccare i Paragrafi sulla Griglia delle Linee Base, pag. 4.6
- Controllare le Linee Vedove ed Orfane, pag. 4.15
- Creare, Modificare ed Applicare le Specifiche di S&G, pag. 4.18
- Creare le Maiuscole Iniziali, pag. 4.41
- Usare la Palette delle Misure, pag. 6.10

*La palette delle Misure vi permette di applicare due formati di paragrafo — **Interlinea** () ed **Allineamento** (, , ,).*

Per maggiori informazioni riguardo l'applicazione di questi formati attraverso la palette delle Misure, consultare "Allineare i Paragrafi," "Interlinea di Paragrafo," e "Usare la Palette delle Misure."

Impostare i Tabulatori

I tabulatori vi permettono di posizionare il testo e di mantenere coerente la sua sistemazione del testo. Utilizzate i tabulatori quando volete muovere il testo oltre lo spazio di una singola parola e quando volete creare delle tabelle incolonnate.

QuarkXPress dispone di quattro tipi di tabulatori: **Sinistra, Centro, Destra** e **Decimale.** I tabulatori possono essere specificati per uno o più paragrafi selezionati. Non è possibilie specificare, all'interno di un paragrafo, dei tabulatori differenti per singole linee, poichè tali impostazioni rappresentano dei formati di paragrafo.

Potete anche specificare il carattere di riempimento, quando posizionate un tabulatore. Un carattere di riempimento serve ad occupare lo spazio fra il carattere di tabulazione ed il successivo tabulatore. Qualunque carattere di stampa può essere usato come carattere di riempimento. Nelle tabelle dei contenuti o nei lestini prezzi, per esempio, i trattini sono pesso usati per separare le colonne.

Come Fare

1. Selezionate il paragrafo o l'insieme dei paragrafi per i quali volete specificare nuovi tabulatori o modificare quelli esistenti.

2. Scegliete **Tabulazioni** (menù **Stile**). Apparirà la finestra di dialogo **Tabulatori Paragrafo**. Un righello verrà visualizzato in cima alla finestra di testo attiva (o sulla prima colonna di una finestra a più colonne). Attraverso il righello potete visualizzare e modificare i tabulatori specificati nel paragrafo selezionato. Quando viene selezionato un paragrafo di una finestra di testo ruotata, il righello diventa parte della finestra di dialogo.

3. Selezionate il tabulatore per l'allineamento che desiderate, facendo click su uno dei quattro pulsanti della sezione **Allineamento**. Poi fate click sul righello per sistemare un tabulatore del tipo selezionato. Un indicatore di tabulazione viene visualizzato sul righello quando fate click. Potrete poi riposizionare e spostare l'indicatore.

Potete anche posizionare un tabulatore inserendo un valore nel campo **Posizione**. Nel momento in cui farete click su **Applica**, QuarkXPress sistemerà un tabulatore uguale a quello selezionato nella sezione **Allineamento**, nel punto specificato nel campo **Posizione**.

4. Per associare un carattere di riempimento al tabulatore, inserite il carattere desiderato nel campo **Carattere di riemp.**; scegliete un allineamento; fate click sul righello o inserite un valore nel campo **Posizione** e fate click su **Applica.**

5. Per modificare l'allineamento o la posizione del tabulatore, fate click sull'indicatore di tabulazione (↲, ↴, ↓, o ⇣) visualizzato sul righelo. La posizione del tabulatore e il tipo di carattere di riempimento (se esistente) verranno visualizzati nei campi della finestra di dialogo. Quando trascinate un indicatore in una posizione differente sul righello, il valore nel campo **Posizione** cambierà in relazione allo spostamento.

6. Fate click su **Applica** quando volete vedere in anteprima le modifiche fatte senza registrarle. Potete continuare ad applicare le modifiche tenedo premuto il tasto Option quando fate click su **Applica.**

Usare i Comandi da Tastiera

⌘-A	Applica le modifiche alla finestra
⌘-Z..........	Annulla le modifiche alla finestra
⌘-Shift-T	Finestra Tabulazioni di paragrafo
⌘-Option-A . . .	Applica Continuamente

Importante

- Assicuratevi che il paragrafo o i paragrafi, a cui volete specificare i tabulatori, siano selezionati prima di scegliere **Tabulazioni** dal menù **Stile.**

- Per visualizzare i caratteri di tabulazione sulla pagina del vostro documento, selezionate **Mostra i Codici** (menù **Esponi**). I caratteri di tab. indicano la posizione dei tabulatori.

- Se spostate un indicatore di tabulazione in una nuova posizione, il valore nel campo **Posizione** indicherà la sua nuova locazione.

- Per annulare le modifiche eseguite impostando i tabulatori attraverso i controlli del righello o della finestra di dialogo, inserite il comando da tastiera ⌘-Z.

- Quando lavorate nella finestra di dialogo **Tabulazioni Paragrafo,** potete cancellare tutti i tabulatori del paragrafo o dei paragrafi selezionati premendo il tasto Option e facendo click sul righello.

- Il righello può anche essere utilizzato per modificare le impostazioni di margine applicate ad un paragrafo selezionato. Sul lato sinistro in fondo al righello ci sono due triangoli ▸; quello in alto ▸ controlla il margine **Prima Riga;**

Tab. Destro (impostato a 88,9 mm dal margine sinistro)

quello in basso ▾ controlla il **Margine Sin.** Il triangolo sul lato destro in fondo al righello ◂ controlla il **Margine Des.**

La finestra di dialogo **Tabulazioni Paragrafo** non contiene un indicatore numerico dei valori del margine del paragrafo.

▪ Le modifiche effettuate usando i triangoli di margine cambieranno i valori dei campi margine nella finestra di dialogo **Formati Paragrafo (Stile → Formati)**.

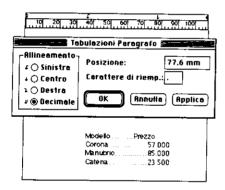
▪ Potete sistemare i tabulatori di sinistra mentre lavorate con la finestra di dialogo **Formati Paragrafo (Stile → Formati)** facendo click sul righello posto in cima alla finestra di testo attiva.

▪ In un testo con uno stile Normale non modificato (lo stile applicato a tutti i testi appena creati), i tabulatori di sinistra predefiniti sono posizionati uno ogni pollice e mezzo. Le modifiche effettuate ai tabulatori del foglio stile Normale, quando è aperto un documento, saranno applicate al testo impostato con quel foglio stile. Invece, le nuove impostazioni verranno applicate a tutti i testi dei documenti creati successivamente con il foglio stile Normale, se tali modifiche vengono effettuate senza che sia aperto alcun documento.

▪ Potete creare un foglio stile quando vi sono degli attributi di carattere, formati di paragrafo, tabulatori e righelli che vengono utilizzati ripetutamente. Ciò per evitarvi un lavoro monotono.

▪ Gli estremi del righello potrebbero non essere visibili, quando aprite la finestra di dialogo **Tabulazioni Paragrafo**, a causa della dimensione del video o della finestra del documento. Per visualizzarli, dovrete allora trascinare un tabulatore verso l'estremo sinistro o destro; il righello e la pagina scorreranno per mostrarvi la porzione nascosta. Potete specificare fino ad un massimo di 20 tabulatori per paragrafo.

Sezioni Relative

- Applicare i Formati di Paragrafo, pag. 2.26
- Creare i Nuovi Fogli Stile, pag. 2.34
- Lavorare con Fogli Stile, pag. 2.38

*Il righello in cima alla finestra di testo mostra il tabulatore utilizzato per allineare i nomi ed i prezzi di questa tabella. Questa illustrazione mostra come, abilitando **Mostra i Codici** (menù **Esponi**), sia possibile vedere dove verranno inseriti nel testo, i caratteri di tabulazione.*

I numeri del modello della bicicletta è stato allineato usando un tabulatore con allineamento a sinistra; i prezzi sono stati allineati usando un tabulatore decimale. Al tabulatore decimale, usato per allineare i prezzi, è stato associato un carattere di riempimento al fine di creare una linea tratteggiata fra le colonne.

Creare i Nuovi Fogli Stile

Un foglio stile è formato da un insieme di attributi di carattere e formati di paragrafo che possono essere applicati in una volta sola ad un paragrafo selezionato o insieme di paragrafi selezionati. Usate i fogli stile per modificare il testo non formattato di paragrafi, sottoparagrafi, capitoli, testo, etc.

Potete ridurre i tempi di impostazione di stile e layout e mantenere una certa consistenza tipografica del vostro documento se utilizzate i fogli stile per applicare un certo numero di attributi di carattere e formati di paragrafo.

I fogli di stile vengono creati, modificati, duplicati, cancellati o ripresi da altri documenti QuarkXPress attraverso la finestra di dialogo **Fogli Stile** (**Comp.** → **Fogli Stile**). Potete applicare un foglio stile ad un paragrafo o insieme di paragrafi selezionati attraverso il sottomenù **Fogli Stile** (**Stile** → **Fogli Stile**). Potete anche applicare il foglio stile attraverso un equivalente da tastiera da voi definito.

Tutti i documenti nuovi includono il foglio stile Normale, che viene applicato automaticamente alle nuove finestre di testo. Il foglio stile Normale predefinito include il carattere Helvetica normale Nero a 12 punti, interlinea automatica, privo di un'impostazione di track, di un'intensità, o di una scala orizzontale. Le modificate effettuate al foglio stile Normale quando un documento è aperto, saranno applicate solo al testo formattato con il foglio stile Normale; invece le modificate effettuate al foglio stile Normale quando nessun documento è aperto, saranno applicate a tutti i documenti aperti successivamente.

Applicate Nessuno Stile (**Stile** → **Fogli Stile**) quando volete che i paragrafi selezionati non siano legati ad alcuna formattazione da foglio stile. Se applicate un foglio stile ad un paragrafo o insieme di paragrafi impostati con Nessuno Stile, gli attributi di carattere ed i formati di paragrafo del foglio di stile sostituiranno quelli precedentemente applicati ai paragrafi.

Come Fare

1. Per creare nuovi fogli di stile, o per modificare, duplicare, aggiungere o cancellare quelli esistenti, scegliete **Fogli Stile** (menù **Comp.**). Apparirà la finestra di dialogo **Fogli Stile.** L'elenco a discesa **Foglio Stile** visualizza i fogli stile correntemente definiti in quel documento (o l'elenco dei fogli stile predefiniti se nessun documento è aperto).

La parte bassa della finestra di dialogo visualizza alcuni degli attributi di carattere del foglio stile selezionato in quel momento.

2. Per creare un nuovo foglio stile, fate click su **Nuovo**; verrà visualizzata la finestra di dialogo **Modifica Foglio Stile**.

Se una finestra di testo è attiva quando scegliete **Fogli Stile**, la finestra di dialogo **Modifica Foglio Stile** visualizzerà gli attributi di carattere ed i formati di paragrafo applicati nel punto d'inserimento del testo. Questi valori sono valori predefiniti contenuti nelle finestre di dialogo **Attributi Carattere, Formati Paragrafo, Filetti Paragrafo** e **Tabulazioni Paragrafo** del foglio di stile.

Per basare gli attributi di carattere e i formati di paragrafo su un foglio di stile esistente (visualizzato nell'elenco a discesa **Foglio Stile**), fate click sul menù a comparsa **Basato su** e selezionate il foglio di stile dall'elenco.

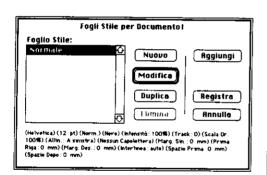
Per modificare gli attributi di carattere del foglio di stile, fate click su **Carattere**. Apparirà la finestra di dialogo **Attributi Carattere**. (Vedere "Applicare gli Attributi di Carattere" per avere informazioni sui controlli di questa finestra di dialogo).

Per modificare i formati di paragrafo del foglio stile, fate click su **Formati**. Apparirà la finestra di dialogo **Formati Paragrafo**. (Vedere "Applicare i Formati di Paragrafo" per avere informazioni sui controlli di questa finestra di dialogo).

Per specificare i filetti di paragrafo del foglio stile, fate click su **Filetti**. Apparirà la finestra di dialogo **Specifiche Righello**. (Vedere "Sistemare i Filetti sul Testo" per avere informazioni sui controlli di questa finestra di dialogo).

Per specificare i tabulatori del foglio stile, fate click su **Tabulazioni**. Apparirà la finestra di dialogoe **Tabulazioni Paragrafo**. (Vedere "Impostare i Tabulatori" per avere informazioni sui controlli di questa finestra di dialogo).

Inserite nel campo **Equivalente da Tastiera** il comando che vi permette di applicare un foglio stile direttamente dalla tastiera. Potete inserire una qualunque combinazione dei tasti Control, Shift, Option e ⌘, assieme ad un tasto funzione o del tastierino.

3. Per salvare un foglio stile o le modifiche effettuate ad esso, fate click su **OK** nella finestra di dialogo **Modifica Foglio Stile**, poi fate click su **Registra** nella finestra di dialogo **Fogli Stile**.

*Una finestra di dialogo **Fogli Stile** viene visualizzata quando scegliete **Fogli Stile** dal menù **Comp.***

Modifica Fogli Stile
Nome:
Corpo Principale
Equivalenti di Tastiera:
numerico2
Basato su: Nessuno Stile
Carattere
Formati
Righelli
Tabulazioni
OK
Annulla

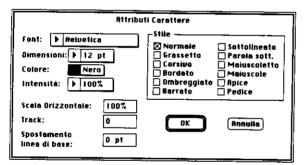
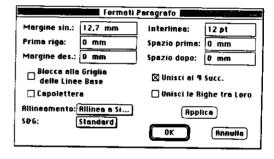
*Comparirà la finestra di dialogo **Modifica Foglio Stile**, quando fate click su **Nuovo** o **Modifica** nella finestra di dialogo **Fogli Stile**. La finestra di dialogo **Modifica Foglio Stile** contiene i comandi per definire e modificare un foglio stile.*

Un foglio stile, dopo essere salvato, viene inserito nell'elenco del sottomenù **Fogli Stile** (menù **Stile**). Esso può essere applicato ai paragrafi selezionati scegliendolo dal sottomenù o digitando il suo equivalente da tastiera. (Vedere "Lavorare con i Fogli Stile" per avere informazioni sull'applicazione di un foglio stile a paragrafi selezionati).

Importante

- Tutte le specifiche eseguite attraverso le finestre di dialogo **Attributi Carattere**, **Formati Paragrafo**, **Filetti Paragrafo** e **Tabulatori Paragrafo** possono essere specificati in un foglio stile e applicati più tardi ai paragrafi in una sola volta.
- Un foglio stile creato, senza aprire alcun documento, andrà a far parte dei fogli stile predefiniti nell'elenco e sarà incluso in tutti i documenti creati successivamente.
- Un foglio stile creato con un documento aperto, sarà incluso solamente nell'elenco dei **Fogli Stile** quando attiverete quel documento.

- Posizionate la barra Inserimento Testo I all'interno del paragrafo che contiene gli attributi che vi interessano, così da poter creare un foglio stile basato su quel testo i cui attributi di carattere e formati di paragrafo sono stati applicati attraverso il menù **Stile**. Scegliete poi **Fogli Stile** dal menù **Comp.** Apparirà la finestra di dialogo **Fogli Stile**.

Quando fate click su **Nuovo**, la finestra di dialogo **Modifica Foglio Stile** visualizzerà gli attributi di carattere ed i formati di paragrafo del punto d'inserimento o del primo carattere della serie selezionata. Date un nome al vostro nuovo foglio stile e fate click su **OK**.

*Quando fate click su **Carattere** nella finestra di dialogo **Modifica Foglio Stile**, verrà visualizzata la finestra di dialogo **Attributi Carattere**. Utilizzate i campi ed i controlli di questa finestra di dialogo per specificare gli attributi di carattere del foglio stile.*

*Quando fate click su **Formati** nella finestra di dialogo **Modifica Foglio Stile**, apparirà la finestra di dialogo **Formati Paragrafo**. Utilizzate i campi ed i controlli di questa finestra di dialogo per specificare gli attributi di carattere del foglio di stile.*

Per informazioni su come modificare, cancellare, duplicare i fogli stile esistenti e aggiungerne altri presi da documenti QuarkXPress, vedere "Lavorare con Fogli Stile."

- Potete definire i fogli stile di un testo ASCII attraverso i codici Indicatori XPress. Quando importate un file di testo ASCII con un foglio stile definito con i codici Indicatori XPress, QuarkXPress aggiunge i fogli stile, includendo nel documento gli attributi ed i formati specificati dai codici Indicatori XPress (Vedere "Lavorare con gli Indicatori XPress" per maggiori informazioni).

Sezioni Relative

- Impostare i Valori di Default del Programma e Documento, pag. 1.2
- Lavorare con gli Indicatori di XPress, pag. 2.14
- Applicare Attributi dei Caratteri, pag. 2.18
- Allineare i Paragrafi, pag. 2.23
- Applicare i Formati di Paragrafo, pag. 2.26
- Lavorare con Fogli Stile, pag. 2.38
- Ancorare i Filetti al Testo, pag. 6.58

*Quando fate click su **Tabulazioni** nella finestra di dialogo **Modifica Foglio Stile**, apparirà la finestra di dialogo **Tabulazioni Paragrafo**. Utilizzate i campi ed i comandi nella finestra di dialogo per specificare i tabulatori del foglio stile.*

Lavorare con Fogli Stile

Potete modificare, duplicare e cancellare i fogli stile esistenti, o riprendere quelli di altri documenti QuarkXPress, oltre a poter creare nuovi fogli stile per il vostro documento. Le modifiche ai fogli stile sono applicate solo ad un documento se cambiate, duplicate, cancellate o copiate dei fogli stile quando quel documento è aperto. Le modifiche ai fogli stili diventano standard e sono applicate automaticamente a tutti i documenti creati successivamente, se modificate, duplicate, cancellate o copiate dei fogli stile senza che alcun documento sia aperto.

Ricordatevi di modificare i fogli stile attraverso il menù **Fogli Stile** nel menù **Comp.**; di applicare i fogli stile ad un paragrafo o paragrafi selezionati attraverso sottomenù **Fogli Stile**, nel menù **Stile**. Potete anche applicare un foglio stile attraverso l'equivalente da tastiera da voi definito.

Come Fare

1. Per modificare, duplicare, o cancellare un foglio stile esistente, o per riprenderne uno da un altro documeno Quark XPress, scegliete **Fogli Stile** (menù **Comp.**). Apparirà la finestra di dialogo **Fogli Stile.** L'elenco a discesa **Fogli Stile** mostra i fogli stile correntemente definiti per il documento (o l'elenco dei fogli predefiniti se nessun documento è aperto).

2. Per modificare un foglio stile esistente, selezionatene uno dall'elenco a discesa e fate click su **Modifica** (o un doppio click sul nome). Apparirà la finestra di dialogo **Modifica Foglio Stile.**

Fate click sul menù a discesa **Basato su** e selezionate un foglio stile, quando volete modificare un foglio stile in base agli attributi di carattere ed ai formati di paragrafo del foglio stile selezionato (mostrato nell'elenco a discesa **Fogli Stile**).

Per modificare gli attributi di carattere del foglio stile, fate click su **Carattere.** Apparirà la finestra di dialogo **Attributi Carattere**. (Vedere "Applicare Attributi di Carattere" per avereinformazioni sui comandi di questa finestra di dialogo.)

Per modificare i formati di paragrafo dei fogli stile, fate click su **Formati.** Apparirà la finestra **Formati Paragrafo**. (Vedere "Applicare i Formati di Paragrafo" per avere ulteriori informazioni.)

Per specificare i righelli di paragrafo per un foglio stile, fate click su **Righelli**. Apparirà la finestra di dialogo **Righelli Paragrafo**. (Vedere "Ancorare i Righelli al Testo" per ulteriori informazioni.)

Fate click su **Tabulazioni**, quando volete specificare i tabulatori per un foglio di stile, . Apparirà la finestra di dialogo **Tabulazioni Paragrafo**. (Vedere "Impostare i Tabulatori" per ulteriori informazioni.)

Inserite un equivalente comando da tastiera nel campo **Equivalente da Tastiera**. Potete inserire una qualsiasi combinazione dei tasti Control, Shift, Option e ⌘ insieme ad un tasto funzione o del tastierino.

4. Per duplicare un foglio stile, selezionatene uno dall'elenco a discesa nella finestra di dialogo **Fogli Stile** e fate click su **Duplica**. Apparirà la finestra di dialogo **Modifica Fogli Stile**. Potete modificare e duplicare i formati e gli attributi dei fogli stile.

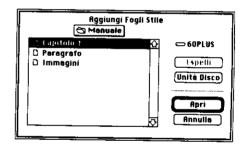
5. Per cancellare un foglio stile, selezionatene uno dall'elenco nella finestra di dialogo **Fogli Stile** e fate click su **Cancella**; se il foglio era applicato ad un paragrafo, comparirà un messaggio d'avvertimento. Se fate click su **OK**, il foglio stile verrà cancellato ed i paragrafi a cui era applicato saranno riformattati con **Nessuno Stile**.

6. Per riprendere un foglio stile da un altro documento, fate click su **Aggiungi** nella finestra **Fogli Stile**. Apparirà la finestra di dialogo **Aggiungi Fogli Stile**. Utilizzate i controlli della finestra per selezionare e aprire (**Apri**) il documento da cui volete riprendere il foglio di stile.

7. Fate click su **Registra**, per salvare le modifiche effettuate.

8. Per applicare un foglio stile ai paragrafi selezionati, scegliete il sottomenù **Fogli Stile** dal menù **Stile**. Selezionate un foglio stile dall'elenco nel sottomenù. Potete anche applicare un foglio stile digitando il suo equivalente da tastiera.

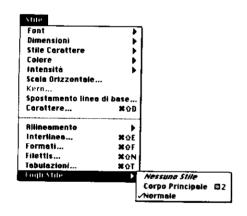
Il sottomenù **Fogli Stile** elenca i fogli stile predefiniti e quelli che avete creato o aggiunto utilizzando la finestra di dialogo **Modifica Foglio Stile**. L'equivalente da tastiera da voi definito, verrà mostrato alla destra del nome del foglio stile nel sottomenù.

*Per modificare un foglio stile, selezionatelo dall'elenco **Foglio Stile** e fate click su **Modifica**. Apparirà la finestra di dialogo **Modifica Foglio Stile**. Questa finestra vi permette di modificare gli attributi di carattere, i formati di paragrafo, i righelli e i tabulatori dei fogli stile.*

*Per riprendere dei fogli stile da un altro documento QuarkXPress, fate click su **Aggiungi** nella finestra di dialogo **Fogli Stile**. Utilizzate i controlli della finestra di dialogo **Aggiungi Fogli Stile** per selezionare il documento di XPress che contiene i fogli stile che desiderate.*

Importante

- I paragrafi formattati con un foglio stile, a cui apportate delle modifiche, vengono automaticamente riformattati in base ai cambiamenti fatti .
- Se usate il menù a discesa **Basato su** nella finestra di dialogo **Modifica Foglio Stile** per creare un nuovo foglio stile sulla base di uno già esistente, tutte le modifiche effettuate al foglio stile originale verranno applicate automa- ticamente agli altri fogli stile basati su di esso.
- Potete riprendere fogli stile da documenti creati con la versione 3.0 e successive di Microsoft Word.
- Tutti i fogli stile vengono ripresi dall'elenco corrente di un documento, eccettuati quelli con nomi identici.
- Quando applicate ad un paragrafo un foglio stile differente, gli attributi di carattere ed i formati di paragrafo locali (attributi e formati applicati attraverso i comandi del menù **Stile**) non vengono modificati. Comunque, quando applicate un foglio stile ad un paragrafo a cui è applicato *Nessuno Stile*, gli attributi di carattere ed i formati di paragrafo locali vengono sostituiti da quelli specificati nel foglio stile applicato.
- I fogli stile associati al testo copiato da un documento Quark XPress ed incollato ad un altro, vengono aggiunti al documento a cui lo avete incollato.
- Potete applicare un foglio stile, selezionando uno o più paragrafi ed inserendo l'equivalente da tastiera del foglio stile.
- Se aggiungete un foglio stile il cui equivalente da tastiera e già utilizzato dal foglio di stile del documento attivo, il foglio stile aggiunto non perderà il comando equivalente da tastiera. Potrete però assegnarne uno nuovo attraverso la finestra di dialogo **Modifica Foglio Stile.**
- Un documeno può avere fino a 127 fogli stile.

Sezioni Relative

- Applicare gli Attributi dei Carattere, pag. 2.18
- Allineare i Paragrafi, pag. 2.23
- Applicare i Formati di Paragrafo, pag. 2.26
- Impostare i Tabulatori, pag. 2.31
- Creare i Nuovi Fogli Stile, pag. 2.34
- Ancorare i Filetti al Testo, pag. 6.58

*Il sottomenù che compare quando scegliete **Fogli Stile** dal menù **Stile**, elenca i fogli stile correntemente definiti per il documento. Selezionate il paragrafo o i paragrafi al cui testo volete applicare un foglio stile, poi selezionate il foglio stile dall'elenco del sottomenù. In aggiunta ai fogli stile Normale e Nessuno Stile, l'esempio mostra un fogli stile creato dall'utente, e il suo equivalente da tastiera.*

Ricercare e Sostituire il Testo

QuarkXPress vi permette di ricercare e sostituire il testo e gli attributi di carattere all'interno di una storia o in un documento.

Potete usare il comando **Trova/Cambia** (menù **Comp.**) per ricercare caratteri, parole o frasi, e per sostituire il testo con altri caratteri, parole o frasi. Per esempio, se vi accorgete che un parola non è corretta all'interno di un intero documento, potete usare **Trova/Cambia** per localizzarla e correggerla dovunque si trovi con una singola operazione.

QuarkXPress permette inoltre di ricercare e modificare gli attributi del testo come la font, la dimensione e lo stile. Questo aspetto della caratteristica di **Trova/Cambia** sarà preso in considerazione nella sezione successiva, "Ricercare e Sostituire il Testo e gli Attributi di Carattere."

Come Fare

1. Assicuratevi che nessuna finestra sia attiva quando scegliete **Trova/Cambia** (menù **Comp.**) per ricercare e sostituire il testo attraverso l'intero documento. Per ricercare e sostituire solo il testo di una finestra di testo o catena attiva, attivate la finestra di testo e posizionate la barra Inserimento Testo I all'inizio della storia (o all'interno della storia dove volete che inizi la ricerca).

2. Per specificare come e quando iniziare la ricerca, scegliete **Trova/Cambia** (menù **Comp.**). Apparirà la finestra di dialogo **Trova/Cambia.**

3. Inserite nel campo **Trova**, il testo da ricercare. Potete inserire in questo campo fino a 80 caratteri.

4. Inserite nel campo **Cambia in** il testo che dovrà sostituire il testo trovato. Potete inserire fino a 80 caratteri in questo campo. Lasciate il campo **Cambia in** in bianco se volete cancellare il testo di **Trova.**

5. Abilitate **Documento** quando volete ricercare e sostituire del testo attraverso un documento intero; disabilitate **Documento** quando volete ricercare e sostituire del testo all'interno di una finestra o catena attiva.

6. Attivate **Parola Intera** quando volete che il testo nel campo **Trova** venga considerato come parola intera. Quando **Parola Intera** è disattivato, QuarkXPress ricerca tutte le parole del testo **Trova**, anche quando i caratteri sono parte di altre parole.

7. Attivate **Ignora Maiuscole** se volete che QuarkXPress ricerchi sia le maiuscole sia le minuscole del testo **Trova.** Disattivate **Ignora Maiuscole** se volete che QuarkXPress ricerchi le maiuscole e minuscole corrispondentemente a come sono state inserite nel campo.

8. Fate click su **Trova Prossimo** per iniziare la ricerca e la sostituzione utilizzando i criteri stabiliti; verrà visualizzato il primo ritrovamento, del testo **Trova**, che segue il punto d'inserimento del testo.

9. Fate click su **Cambia**, per sostituire le parole evidenziate con il testo del campo **Cambia**. Fate click ancora su **Trova Prossimo** per trovare la prossima corrispondenza col testo di **Trova**.

Fate click su **Cambia e Trova** per sostituire il testo evidenziato con con quello del campo **Cambia** e per trovare la prossima corrispondenza col testo di **Trova.**

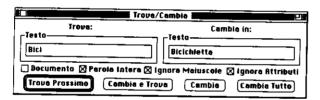
Fate click su **Cambia Tutto**, quando volete sostituire il testo trovato e tutte le corrispondenze successive del testo **Trova**, con il testo del campo **Cambia.**

Usare i Comandi da Tastiera:

⌘-F . . . . Finestra di dialogo Trova/Cambia

⌘-Option-↑ . . Sposta il Punto d'Inserimento all'inizio della storia

Important

• QuarkXPress inizia la ricerca del testo di **Trova** dal punto d'inserimento del testo. Potete usare il comando da tastiera ⌘-Option-↑, quando volete effettuare la ricerca attraverso l'intera storia, e per spostare il punto d'inserimento del testo all'inizio della storia prima di effettuare la ricerca e la sostituzione del testo.

*Inserite il testo da ricercare nel campo **Trova**. Inserite il testo che volete sostituire a quello trovato nel campo **Cambia**.*

⊠ Documento

*Attivate **Documento** se volete effettuare la ricerca in tutte le finestre di testo del documento. Assicuratevi che nessuna finestra di testo sia attiva quando scegliete **Trova/Cambia** con attivato **Documento**.*

⊠ Parola Intera

*Attivate **Parola Intera** quando volete che il testo inserito sia confrontato con parole intere (cioè, quando il testo di **Trova** non è incluso in altre parole).*

▪ Potete usare **Trova/Cambia** per ricercare e sostituire molti caratteri invisibili, non stampati, come ad esempio i caratteri Tab, Return e Enter, tenendo premuto il tasto ⌘ mentre premete quei tasti. Questi caratteri appariranno nei campi **Trova** e **Cambia in** come segue:

\t . . . . Tab
\p . . . . Return
\c . . . . Nuova Colonna
\b . . . . Nuova Pagina

▪ Se volete ricercare una parola ma non siete sicuri della sua ortografia, specificate un carattere particolare nel campo **Trova** inserendo ⌘-Shift-? per visualizzare `\?` nel campo **Trova**. Per esempio, la parola `Analy\?e` in **Trova** troverà sia `Analyze` sia `Analyse`. Non potete inserire il carattere particolare nel campo **Cambia in**.

▪ Fino a quando non attivate **Cambia Tutto**, potete modificare manualmente gli oggetti trovati con **Trova/Cambia** in qualsiasi momento. Quando lavorate nella finestra di dialogo **Trova/Cambia**, per portarla in primo piano il documento, fate semplicemente click sulla sua finestra. Dopo aver effettuato una modifica, scegliete ancora **Trova/Cambia** e fate click su **Trova Prossimo** per continuare la ricerca dal punto d'inserimento.

▪ Fate click sul pulsante di zoom nell'angolo superiore destro della finestra di dialogo **Trova/Cambia** per ridurne le dimensione e mostrare una parte maggiore del documento. Ciò vi darà una visione migliore del documento per poter ricercare e sostituire il testo. Fate ancora click sul pulsante di zoom per allargare la finestra di dialogo.

▪ QuarkXPress inizia la ricerca all'interno di un documento (se **Documento** è attivo nella finestra di dialogo **Trova/Cambia** e nessuna finestra di testo è attiva) sulla prima pagina e continua fino all'ultima. Il programma ricerca le finestre di testo in base a come sono ordinate e disposte.

▪ QuarkXPress non effettua la ricerca sulle pagine mastro quando analizza un documento. Dovete prima visualizzare le pagine mastro (**Pagina → Visual.**) affinchè avvenga la ricerca e la sostituzione del testo e/o degli attributi di carattere.

Sezioni Relative

- Modificare il Testo, pag. 2.6
- Ricercare e Sostituire il Testo e gli Attributi di Carattere, pag. 2.44

☒ **Ignora Maiuscole**

*Se **Ignora Maiuscole** è attivo nella finestra di dialogo **Trova/Cambia**, QuarkXPress ricercherà il testo riguardante questo caso. Se **Ignora Maiuscole** è disattivato, QuarkXPress includerà maiuscole/minuscole come criterio nella sua ricerca.*

[Trova Prossimo] [Cambia e Trova] [Cambia] [Cambia Tutto]

*Fate click su **Trova Prossimo** per ricercare la prima o ultima corrispondenza col testo contenuto nel campo **Trova**. Fate click su **Cambia** per sostituire il testo di **Trova** con il testo di **Cambia in**. Fate click su **Cambia e Trova** per cambiare il testo identificato e per cercare quello successivo. Fate click su **Cambia Tutto** per sostituire tutte le corrispondenze in una volta sola con il testo di **Cambia in**.*

Ricercare e Sostituire il Testo e gli Attributi di Carattere

QuarkXPress permette di ricercare e sostituire simultaneamente il testo e gli attributi di carattere (font, dimensione e stile) attraverso una singola storia, su ogni pagina di documento, o su ogni pagina mastro.

La finestra di dialogo **Trova/Cambia** (**Comp.** → **Trova/Cambia**), quando disattivate **Ignora Attributi**, si allarga per fornirvi i criteri addizionali di ricerca e di sostituzione. Il questo modo potete usare **Trova/Cambia** per modificare contemporaneamente il testo, la font, la dimensione ed il tipo di stile. Oppure potete cambiare qualunque combinazione di testo e/o attributi di carattere.

Per esempio, potreste usare **Trova/Cambia** per cambiare la parola "bici" da 18 punti, stile Helvetica Bold con la parola "Bicicletta" da 24 punti, stile Futura Extra Bold normale. Per fare ciò, utilizzate i campi della finestra di dialogo estesa, **Trova/Cambia** con cui definirete quello che QuarkXPress dovrebbe ricercare e quale testo e/o attributi di carattere volete che siano sostituiti al testo di **Trova**.

Per informazioni riguardo la ricerca e la sostituzione del testo senza la modifica degli attributi di carattere, consultare la sezione precedente, "Ricercare e Sostituire il Testo."

Come Fare

1. Per ricercare e sostituire il testo e/o gli attributi di carattere attraverso un documento intero, assicuratevi che nessun testo sia attivo quando scegliete **Trova/Cambia** (menù **Comp.**). Per ricercare e sostituire solo il testo di una finestra di testo o catena, attivate la finestra di testo e posizionate la barra Inserimento Testo I all'inizio della storia (o all'interno della storia dove volete che inizi la ricerca).

2. Per specificare un criterio ed iniziare la ricerca, scegliete **Trova/Cambia** (menù **Comp.**). Apparirà la finestra di dialogo **Trova/Cambia**.

Per informazioni sui comandi **Trova, Cambia in, Documento, Parola Intera** e **Ignora Maiuscole** della finestra di dialogo **Trova/ Cambia**, vedere la sezione precedente "Ricercare e Sostituire il Testo."

3. Disattivate **Ignora Attributi** se volete visualizzare i criteri **Trova/ Cambia** dell'attributo di carattere; la finestra di dialogo si espanderà per mostravi le sezioni **Font, Dimen.** e **Stile.**

4. Attivate **Testo**, quando volete che QuarkXPress utilizzi il testo come criterio di **Trova**. Inserite il testo (fino a 80 caratteri) che volete ricercare nel campo **Testo**. Se non attivate **Testo**, il programma non considera il testo nella ricerca, e il campo **Testo** è disabilitato.

Attivate **Font**, quando volete che QuarkXPress utilizzi la font come criterio di **Trova** . Scegliete la font che volete ricercare dal menù a discesa. Se non scegliete una **Font**, il programma durante la ricerca non la considera, e il menù **Font** risulta disabilitato.

Attivate **Dimensione** quando volete che QuarkXPress utilizzi la dimensione della font come criterio di **Trova.** Inserite la dimensione di font che volete ricercare nel campo **Dimen.** Se non attivate la **Dimen.**, il programma durante la ricerca non la considera, e il cam-po **Dimen.** risulta disabilitato.

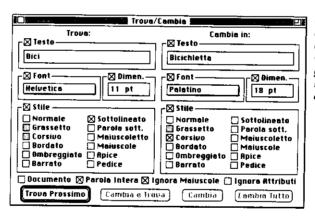
Attivate **Stile** quando volete che QuarkXPress utilizzi un tipo di stile come criterio di **Trova.** Attivate gli attributi che volete includere nella ricerca. Se non attivate **Stile,** il programma non considera il tipo di stile nella ricerca, e la sezione **Stile** risulta disabilitata.

I pulsanti di controllo di **Trova Stile** possono presentarsi in tre modi: disattivati, attivati e non accessibili. Lasciate disattivato un pulsante se quell'attributo non deve essere considerato nella ricerca; attivate un pulsante se quell'attributo deve essere considerato durante la ricerca; attivatene un paio quando volete che quell'attributo resti inalterato.

5. Abilitate **Testo** nella sezione **Cambia in** se volete sostituire il testo di **Trova** con un testo differente. Inserite il testo sostitutivo (fino a 80 caratteri) nel campo **Testo.** Se non abilitate **Testo**, il programma non sostituisce il testo di **Trova** ed il campo **Testo** risulta disabilitato.

Attivate **Testo** ma non inserite niente nel campo, se volete cancellare tutte le parole del testo di **Trova.** Attivate **Font** nella

☒ Ignora Attributi

*Quando scegliete **Trova/ Cambia** dal menù **Comp.**, apparirà la finestra di dialogo **Trova/Cambia**. Disattivate **Ignora Attributi** per estendere la finestra di dialogo **Trova/ Cambia** e visualizzare criteri di ricerca e sostituzione addizionali.*

*La finestra di dialogo estesa di **Trova/Cambia** contiene campi e menù a discesa che vi permettono di selezionare gli attributi di carattere da includere ai criteri di ricerca e sostituzione degli attributi.*

sezione **Cambia in**, quando volete sostituire la font di **Trova** con una font diversa. Scegliete la font sostitutiva dal menù a discesa. Se non attivate **Font**, il programma non sostituisce la font di **Trova** con un nuova font, e il menù a discesa **Font** risulta disabilitato.

Attivate **Dimen.** nella sezione **Cambia in**, quando volete sostituire la dimensione della font di **Trova** con una differente. Inserite una dimensione di font sostitutiva nel campo. Se non attivate **Dimen.**, il programma non sostituisce la dimensione della font di **Trova** con una nuova, e il campo **Dimen.** risulta disabilitato.

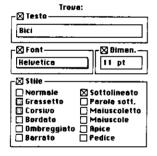
Attivate **Stile** nella sezione **Cambia in**, quando volete sostituire il tipo di stile di **Trova** con uno differente. Selezionate gli attributi che volete includere come tipi di stile sostitutivi. Se non attivate **Stile**, il programma non sostituisce il tipo di stile di **Trova** con quello nuovo e la sezione **Stile** risulta disabilitata.

I pulsanti di controllo **Cambia in Stile** possono presentarsi in tre modi: disattivati, attivati e non accessibili. Lasciate il pulsante disattivato se volete togliere quell'attributo dalla finestra di testo **Trova**; attivate un pulsante se volete che quell'attributo sia applicato al testo di **Trova**; attivatene un paio, rendendo un pulsante grigio, quando volete che l'attributo resti inalterato nel testo di **Trova**.

6. QuarkXPress sostituisce il testo e/o gli attributi che corrispondono ai criteri di **Trova** con il testo e/o gli attributi specificati come criteri di **Cambia in** quando fate click su **Cambia**, **Cambia e Trova** o **Cambia Tutto** durante una ricerca.

7. Fate click su **Trova Prossimo**, per iniziare la ricerca e la sostituzione del testo e/o degli attributi di carattere utilizzando il criterio che avete inserito; verrà evidenziata la prima corrispondenza col testo di **Trova** che segue il punto d'inserimento.

8. Fate click su **Cambia**, per sostituire il testo/attributi evidenziati con il testo/attributi del campo **Cambia in.** Fate ancora click su **Trova Prossima** per trovare la prossima corrispondenza col testo/attributi di **Trova**.

Per sostituire la corrispondenza evidenziata con il testo/attributi del campo **Cambia in** e poi trovare quella successiva, fate click su **Cambia e Trova.**

*La parola "bici" deve essere Helvetica a 11 punti affinchè corrisponda ai criteri mostrati in questo esempio; deve inoltre essere **Sottolineato**; può anche avere gli attributi **Grassetto** e/o **Corsivo**. Il testo con gli attributi **Normale, Bordato, Ombreggiato, Barrato, Sottolineato, Maiuscoletto, Maiuscolo, Apice** o **Pedice** non verrà trovato.*

Fate click su **Cambia Tutto**, per sostituire gli elementi evidenziati e tutti quelli successivi del testo/attributi di **Trova**, con quelli del testo/attributi **Cambia in**.

Usare i Comandi da Tastiera

⌘-F .... Finestra di dialogo Trova/Cambia

⌘-Option-↑ .. Sposta il punto d'inserimento del testo a inizio storia

Importante

- QuarkXPress inizia la sua ricerca con **Trova** dal punto d'inserimento del testo. Potete usare il comando da tastiera ⌘-Option-↑ per muovere il punto d'inserimento del testo all'inizio della storia prima di cominciare la ricerca e la sostituzione del testo nell'intera storia.
- QuarkXPress inizia la ricerca attraverso il documento (quando **Documento** è attivato nella finestra di dialogo **Trova/Cambia** senza che nessuna finestra di testo sia attiva) dalla prima pagina del documento e continua fino all'ultima. Il programma effettua la ricerca nelle finestre di testo su una pagina in base alla loro disposizione e ordine.
- Il menù a discesa **Font**, dalla parte di **Trova**, elenca solamente le font utilizzate nel documento. Il menù a discesa **Font**, dalla parte di **Cambia in**, elenca tutte le font disponibili nel vostro Sistema.
- I tipi di carattere nella sezione **Stile (Sottolineato/Parola Sott.; Maiuscoletto/Maiuscole** e **Apice/Pedice)** lavorano a coppie; se uno diventa inattivo anche l'altro lo diventa; abilitandone uno disabilitate l'altro. Lo stesso testo non può, per esempio, essere apice e pedice.
- Disattivate tutti gli altri tipi di stile, se attivate il pulsante di controllo **Normale** nella sezione **Trova** o in quella di **Cambia in** della finestra di dialogo **Trova/Cambia** .

*Nell'esempio, l'elemento in **Trova** verrà modificato con Palatino Corsivo 18 punti "Bicicletta." L'attributo **Grassetto** verrà lasciato inalterato mentre tutti gli altri stili saranno rimossi.*

- In qualsiasi momento potete modificare manualmente le corrispondenze trovate con **Trova/Cambia**. Fate click sul documento per portarlo in primo piano e modificate il testo se necessario. Dopo aver effettuato una modifica, selezionate ancora **Trova/Cambia** e fate click su **Trova Prossimo** per continuare la ricerca dal punto d'inserimento del testo.

- Fate click sul pulsante di zoom nell'angolo in alto a destra della finestra di dialogo **Trova/Cambia** per ridurne la dimensione e per permettere la visualizzazione di una sezione maggiore del documento. Avrete una visione migliore del documento durante la ricerca e la sostituzione del testo. Fate nuovamente click sul pulsante di zoom per allargare la finestra di dialogo.

Sezioni Relative

- Modificare il Testo, pag. 2.6
- Ricercare e Sostituire il Testo, pag. 2.41

Modificare le Font Usate in un Documento

I documenti spesso contengono molte font e sapere quali font sono specificate è spesso importante soprattutto quando avete intenzione di stampare. Per questo motivo, in QuarkXPress è incluso un comando che vi permette di elencare e modificare tutte le font utilizzate in un documento, così da poterlo stampare. Potete visualizzarte un elenco di **Utilizzo Font** in modo tale che chiunque stampi il vostro documento possa sapere quali font sono richieste. Le informazioni sulle font utilizzate sono anche utili quando inviate il vostro documento ad un centro di stampa.

Utilizzo Font (menù **Utilità**) elenca tutte le *font a video* e le variazioni di stile presenti sulle pagine del documento o sulle pagine mastro, e prevede una finestra di dialogo **Trova/Cambia** che potete utilizzare per modificare una grande quantità di font. Quando usate la finestra di dialogo, il documento scorre per mostrarvi la selezione evidenziata; potete applicare un'altra font al testo evidenziato.

Come Fare

1. Scegliete **Utilizzo Font** (menù **Utilità**), per visualizzare le font usate in un documento ed effettuare delle modifiche ad ognuna di esse singolarmente. Apparirà la finestra di dialogo **Utilizzo Font**.

Scegliete **Utilizzo Font**, quando visualizzate la pagina mastro per modificare le sue font; apparirà la finestra di dialogo **Utilizzo Font**.

2. Per visualizzare le font utilizzate nel documento (o sulla pagina mastro corrente), fate click sul menù a discesa **Font** più a sinistra nella finestra di dialogo.

Scegliete dal menù a discesa la font da selezionare per **Trova**.

3. Per specificare la font da sostituire con la font di **Trova**, fate click sul menù a discesa **Font** nella sezione **Cambia in** e scegliete una font dall'elenco.

Selezionate uno stile, facendo click sul pulsante di controllo di uno **Stile** scelto nell'area di **Cambia in**, se volete dare un differente stile alla font di **Trova**.

4. Fate click su **Trova Prossimo**, per iniziare la ricerca e sostituire la font dell'elemento di **Trova** usando il criterio stabilito nella sezione **Cambia in**; il primo elemento con la font di **Trova** verrà evidenziato.

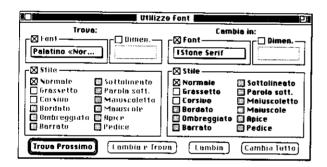
5. Per sostituire l'elemento evidenziato, fate click su **Cambia**. Fate ancora click su **Trova Prossimo** per trovare il prossimo elemento con la font di **Trova**.

Per sostituire l'occorrenza evidenziata con la font e lo stile dell'area **Cambia in** e poi trovare il prossimo elemento della font di **Trova**, fate click su **Cambia e Trova.**

Per sostituire l'elemento evidenziato e tutti quelli successivi aventi la font di **Trova** con la font e lo stile selezionato nella sezione di **Cambia in**, fate click su **Cambia Tutto.**

6. Fate click sul pulsante di chiusura nell'angolo superiore destro della finestra di dialogo **Utilizzo Font**, quando avete terminato con le modifiche.

Importante

- La font specificata nel punto d'inserimento di una finestra di testo vuota viene elencata nella finestra di dialogo **Utilizzo Font**.
- Per stampare il testo, Quark XPress utilizza le informazioni sulla font contenute nel file delle font della stampante PostScript per generare un' immagine del carattere. Se QuarkXPress non è in grado di localizzare le font della stampante PostScript, di cui necessita per stampare i caratteri specificati dalla font video, il driver della stampante genera una bitmap a basso livello della font della stampante per la stampa del documento. Con **Utilizzo Font** potete elencare le font usate nel documento per essere sicuri di avere i file delle font PostScript disponibili per la stampa.

*Usate la finestra di dialogo **Utilizzo Font** (menù **Utilità**) per visualizzare le font usate in un documento e per cambiare selettivamente gli elementi di una font con un'altra.*

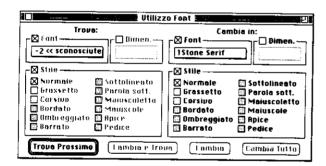
- QuarkXPress richiede inoltre le font di stampante PostScript per stampare un testo ad alta risoluzione di immagini Encapsulated PostScript. Comunque, **Utilizzo Font** non elenca le font contenute nelle immagini EPS; se non siete sicuri sulle font utilizzate nella immagini EPS, aprite l'immagine nella sua applicazione originale per controllare le font usate.

- QuarkXPress visualizza un messaggio d'avvertimento quando aprite un documento, creato con un altro elaboratore, ed i cui caratteri posseggono una font a video con un differente numero di ID QuarkXPress sostituirà le font mancanti con le font predefinite disponibili nel Sistema.

- Se una font è presente nel menù a discesa **Font** di **Trova** nella finestra di dialogo **Utilizzo Font**, col «*Nome della Font*» preceduta da un numero negativo, l'elaboratore che state usando non ha quella font installata. Quando ciò avviene, potete installare la font necessaria e riaprire il documento, oppure usare il comando **Utilizzo Font** per localizzare gli elementi della font per applicare ad essi una font diversa.

- Se una font si presenta come «sconosciuta» nel menù a discesa **Font** di **Trova** nella finestra di dialogo **Utilizzo Font**, Quark XPress non è in grado di identificare la font specificata in un documento creato usando un programma di trattamento testi di un altro elaboratore. Quando importate del testo creato con un programma di trattamento testi, QuarkXPress deve usare i numeri ID delle font per identificarle. Se il numero ID della font specificata nel documento di trattamento testi è uguale al numero ID della font installata nel sistema del vostro elaboratore, QuarkXPress applicherà, la font installata nel vostro Sistema, a tutti gli elementi del testo con quel numero ID. Se il numero ID della font specificata nel documento di trattamento testi non è associata alla font installata nel Sistema del vostro elaboratore, QuarkXPress sostituirà la font predefinita dal Sistema con la font mancante. Potete usare l'utility **Utilizzo Font** per localizzare gli elementi di una font «sconosciuta» ed applicare la font che volete usare.

Sezione Relative

- Inviare Documenti ad un Centro Servizi, pag. 7.23

QuarkXPress elenca le font nel menù a discesa ***Font*** *di* ***Trova*** *della finestra di dialogo* ***Utilizzo Font (Utilità → Utilizzo Font)*** *come <<sconosciute>>, quando la font specificata in un testo creato con un programma di trattamento testi di un diverso elaboratore ha un numero ID di font diverso da quello installato nel Sistema del vostro elaboratore.*

Verificare l'Ortografia

QuarkXPress permette di controllare l'ortografia di una singola parola, di una storia, di un documento intero o del testo su una pagina mastro.

Una copia del file *Dizionario Xpress* (incluso sul *Disco 3 del Programma* di XPress) deve essere disponibile per poter verificare l'ortografia. Dovete essere sicuri che una copia del *Dizionario Xpress* sia nella stessa cartella del programma QuarkXPress o nella Cartella Sistema. QuarkXPress, per verificare l'ortografia, utilizza le parole contenute nei dizionari ausiliari, che vengono usati con i documenti, in aggiunta alle parole del *Dizionario Xpress*. Consultate "Lavorare con i Dizionari Ausiliari" per informazioni riguardo la creazione e l'utilizzo di tali dizionari.

Come Fare

1. Per verificare l'ortografia di una singola parola, evidenziate la parola o inserite la barra Inserimento Testo I all'interno o immediatamente sulla destra della parola. Scegliete **Verifica Ortografia** (menù **Utilità**), poi scegliete **Parola** dal sottomenù. Apparirà la finestra di dialogo **Verifica Parola**.

Per verificare l'ortografia di una storia (del testo di una singola finestra di testo o in una catena di finestre di testo collegate), attivate una finestra di testo. Scegliete **Verifica Ortografia**, poi scegliete **Storia** dal sottomenù. Apparirà la finestra di dialogo **Conta Parole.**

Per verificare l'ortografia di un documento intero, scegliete **Verifica Ortografia** e poi **Documento** dal sottomenù. Apparirà la finestra di dialogo **Conto Parole**.

La finestra di dialogo **Conto Parole** ha tre campi: **Totale, Uniche** e **Sospette. Totale** indica il numero totale delle parole controllate; **Uniche** è il numero di parole uniche identificate; **Sospette** è il numero di parole non incluse nel dizionario *Dizionario XPress* o nel dizionario ausiliario aperto.

2. Viene visualizzato uno 0 nel campo **Parole Sospette** della finestra di dialogo **Conto Parole**, quando QuarkXPress non identifica nessuna parola sospetta; fate click su **OK** per ritornare al documento.

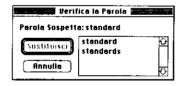
Un numero invece diverso da 0 è visualizzato nel campo **Parole Sospette**, quando vengono identificate delle parole sospette.

Fate click su **OK** nella finestra di dialogo **Conta Parola**, se volete visualizzare le parole sospette e sostituirle di volta in volta con le parole del dizionario che avete inserito; verrà visualizzata la finestra di dialogo **Verifica Storia** e **Verifica Documento**. Il campo **Parole Sospette** mostra le parole sospette una alla volta, nell'ordine in cui sono state trovate.

Fate click su **Tralascia**, per procedere alla parola successiva senza modificare l'ortografia di quella corrente.

Fate click su **Mantieni**, quando volete aggiungere la parola sospetta al dizionario ausiliario aperto. Il pulsante **Mantieni** non è attivo se non è stato aperto alcun dizionario ausiliario.

Fate click su **Cerca**, quando volete confrontare le parole simili del *Dizionario Xpress* o di un dizionario ausiliario aperto con la parola sospetta. Quark XPress visualizzerà le parole simili nell'elenco a scorrimento.

Per sostituire una parola sospetta con una visulizzata nell'elenco a scorrimento, fate click sulla parola sillabata correttamente, poi fate click su **Sostituisci.** Per sostituire la parola sospetta con una non visualizzata nell'elenco a scorrimento, inserite la parola sillabata nel campo **Sostituisci con** e poi fate click su **Sostituisci.** Quark XPress sostituisce la parola sospetta con quella inserita e poi visualizza la successiva parola sospetta nel campo **Parola Sospetta.** Dopo che sono state visualizzate tutte le parole sospette, Quark XPress chiude la finestra.

*Potete usare **Verifica Parola** (menù **Utilità** → **Verifica Ortografia** → **Parola**) per verificare l'ortografia di una singola parola.*

*Quando QuarkXPress identifica parole sospette, la finestra di dialogo **Conto Parola** visualizza il totale delle parole controllate, il numero di parole uniche e il numero delle possibili sospette (parole sospette).*

Usare i Comandi da Tastiera

⌘-W . . . . Verif. Parola
⌘-Option-W . . . . . . Verif. Storia

Importante

• QuarkXPress, per verificare l'ortografia, deve possedere il file *Dizionario XPress* o nella stessa cartella del programma di Quark-XPress o nella Cartella Sistema.

• L'ortografia della prima parola della sezione evidenziata viene verificata quando selezionate **Verifica Parola**.

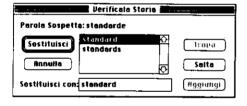
• Il messaggio "Nessuna parola simile trovata" verrà visualizzato quando fate click su **Cerca** quando QuarkXPress non è in grado di trovare una parola simile a quella da cercare sia nel *Dizionario XPress* sia in quello ausiliario. Anche le parole in lingua diversa ed i nomi propri potrebbero generare questo messaggio.

• I dizionari Ausiliari vi permettono di aumentare il *Dizionario XPress*. (Vedere "Lavorare con i Dizionari Ausiliari" per ulteriori informazioni).

• Selezionate **Dizionario Ausiliario** dal menù **Utilità** quando volete usare un dizionario ausiliario. Usate i controlli nella finestra di dialogo **Dizionario Ausiliario** per creare o aprire un dizionario ausiliario.

• Può essere aperto un solo dizionario ausiliario alla volta.

Sezioni Relative

- Lavorare con i Dizionari Ausiliari, pag. 2.55

*La finestra di dialogo **Verifica Storia** visualizza le parole sospette una alla volta e prevede dei comandi che vi permettono di correggere le parole sillabate male. Il campo **Parole Sospette** mostra le parole ritenute scorrette. Se una parola è sillabata correttamente, fate click su **Tralascia**. Se una parola, identificata come sospetta, è corretta e volete aggiungerla ad un dizionario ausiliario aperto, fate click su **Mantieni**. Fate click su **Cerca**, per visualizzare le parole simili del dizionario nell'elenco a scorrimento. Se l'elenco a scorrimento contiene la parola sillabata correttamente, selezionatela dall'elenco e fate click su **Sostituisci**. Se inserite del testo nel campo **Sostituisci con**, quel testo sostituirà la parola sospetta quando fate click su **Sostituisci**.*

Lavorare con i Dizionari Ausiliari

Alcuni documenti contengono particolari parole che non sono presenti nel file *Dizionario XPress*. Potete comunque creare un vostro dizionario ausiliario per specifiche parole. I dizionari ausiliari aumentano il *Dizionario XPress* e rendono il controllo ortografico più veloce poichè permettono l'identificazione di minori parole sospette.

QuarkXPress usa le parole del dizionario ausiliario aperto con un documento attivo, in aggiunta alle 80,000 contenute nel file *Dizionario XPress*. Potete modificare e aggiornare velocemente un dizionario ausiliario in qualsiasi momento. Potete anche chiudere il dizionario ausiliario di un documento e aprirne un altro da usare con il documento.

Potete creare tutti i dizionari ausiliari che desiderate, ma potete usarne solo una alla volta. Qualsiasi documento può usare un particolare dizionario ausiliario.

Se aprite un dizionario ausiliario quando nessun documento è aperto, il dizionario aperto diventa il dizionario ausiliario predefinito per tutti i documenti creati successivamente.

Come Fare

1. Per creare un nuovo dizionario ausiliario, scegliete **Dizionario Ausiliario** (menù **Utilità**); apparirà la finestra di dialogo **Dizionario Ausiliario.**

2. Inserite un nome, per il dizionario che avete creato, nel campo **Nuovo Dizionario.** Un nuovo dizionario creato senza aprire alcun documento verrà nominato **Dizionario Aus. Corrente di Default.** Usate i controlli della finestra di dialogo per selezionare il volume e cartella in cui volete salvare il dizionario ausiliario.

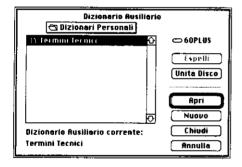
3. Per aprire un dizionario ausiliario esistente, scegliete **Dizionario Ausiliario** (menù **Utilità**); verrà visualizzata una finestra di dialogo catalogo. Usate i controlli della finestra di dialogo per localizzare il dizionario che volete aprire; selezionate il dizionario e fate click su **Apri**.

4. Per chiudere un dizionario ausiliario, scegliete **Dizionario Ausiliario** (menù **Utilità**); verrà visualizzata una finestra di dialogo catalogo. Fate click su **Chiudi**. Quando un catalogo è aperto per l'uso, il campo **Dizionario Ausiliario corrente** visualizza <Nessuno> e **Chiudi** non è disponibile.

5. Per aggiungere parole ad un dizionario ausiliarioaperto, scegliete **Modifica Ausiliario** (menù **Utilità**); verrà visualizzata la finestra di dialogo **Modifica Dizionario Ausiliario**. Inserite le nuove parole nel campo a fianco all'elenco a scorrimento; fate click su **Aggiungi** ogni volta che inserite una parola al dizionario. Fate click su **Registra** quando avete terminato.

Per aggiungere parole ad un dizionario aperto mentre state verificando l'ortografia di un documento (mediante uno dei comandi **Verifica Ortografia** [menù **Utilità**]), fate click su **Mantieni** nella finestra di dialogo **Verifica Storia** o **Verifica Documento**. Il comando **Mantieni** non è attivo quando un dizionario ausiliario non è aperto assieme al documento.

Importante

- Se create un nuovo dizionario ausiliario quando nessun documento è aperto, esso diventa il dizionario ausiliario di default e verrà aperto automaticamente ogni volta che aprirete un nuovo documento. Un nuovo dizionario ausiliario con un documento attivo, verrà aperto per l'uso assieme a quel documento.
- Un dizionario ausiliario è aperto per l'uso con un documento, rimane associato a quel documento (anche se salvate il documento su un altro disco) fino a quando non fate click su **Chiudi** nella finestra di dialogo **Dizionario Ausiliario** o fino a quando non aprite un dizionario ausiliario differente.

*Scegliete **Dizionario Ausiliario** (menù **Utilità**) quando volete aprire un dizionario ausiliario da usare con un documento attivo. Utilizzate i controlli della finestra di dialogo, per selezionare un dizionario, e fate click su **Aprire** per aprire il dizionario. Fate click su **Nuovo** per creare un nuovo dizionario ausiliario da usare con il documento attivo. Fate click su **Chiudi** per chiudere un dizionario ausiliario da usare con il documento.*

▪ Il nome del dizionario ausiliario corrente è visualizzato nel campo **Dizionario Ausiliario Corrente** nella finestra di dialogo **Dizionario Ausiliario**. Quando nessun dizionario è aperto per l'uso, il campo mostra <Nessuno>.

▪ QuarkXPress non sarà in grado di localizzare un dizionario ausiliario, per verificare l'ortografia, se lo spostate dalla posizione in cui era al momento della sua apertura. Se ciò dovesse avvenire, non potrete verificare l'ortografia. Per ristabilire il collegamento con il dizionario ausiliario, scegliete **Dizionario Ausiliario** (menù **Utilità**) e usate i controlli per localizzarlo e aprirlo.

▪ Con un documento, può essere aperto ed utilizzato un solo dizionario ausiliario alla volta, anche se lo stesso dizionario potrà essere usato da un numero qualsiasi di documenti.

▪ **Modifica Ausiliario** è disponibile quando un dizionario ausiliario è aperto per essere usato con un documento o quando è aperto il dizionario ausiliario di default.

▪ Potete fare delle copie dei dizionari ausiliari e scambiarli con altri utenti di QuarkXPress.

▪ Non potete usare il dizionario ausiliario se il file principale di *Dizionario XPress* non è disponibile (cioè, nella cartella di Quark XPress o nella Cartella Sistema).

Sezioni Relative

- Verificare l'Ortografia, pag. 2.52

*Un modo per aggiungere parole nuove al dizionario ausiliario è quello di scegliere **Modifica Ausiliario** (menù **Utilità**). Inserite la nuova parola nel campo; fate click su **Aggiungi** per aggiungerla al dizionario. Per rimuovere una parola dal dizionario, selezionatela dall'elenco e fate click su **Cancellalla.***

*Fate click su **Mantieni** quando volete aggiungere al dizionario ausiliario le parole visualizzate nel campo **Parole Sospette.***

IMMAGINI

Immagini

Le Immagini sono spesso parte integrante di un documento. Il tradizionale metodo di utilizzo delle immagini nel documento finale prevede l'uso di processi fotografici. Oggi, le immagini possono essere create elettronicamente usando un computer con software di grafica. Fotografie e immagini al tratto possono essere convertite in un formato elettronico utilizzando uno scanner. QuarkXPress permette di importare, immagini originali o digitalizzate ed inserirle nel testo con gli altri elementi contenuti nella pagina del documento.

Le sezioni del capitolo Immagini spiegano come importare una immagine da altri programmi. Il capitolo contiene anche sezioni che descrivono il modo con cui utilizzare i comandi del contrasto e della retinatura per le immagini.

Creare Finestre Immagine ed Importare Immagini

Le immagini — fotografie, illustrazioni, grafici, ecc. — ravvivano le pagine e comunicano informazioni che le parole da sole non potrebbero dare. Potete importare in QuarkXPress immagini create con programmi di disegno, pittura, illustrazioni e di lettura da scanner. L'immagine importata potrà essere riposizionata, ridimensionata, e potrete eseguire su di essa un insieme di modifiche stilistiche.

In QuarkXPress, l'immagine sarà importata in una finestra immagine attiva. La palette degli Strumenti di QuarkXPress prevede quattro strumenti per la creazione di finestre immagine: lo strumento Finestra Immagine Rettangolare ⊠, lo strumento Finestra Immagine Rettangolare con angoli arrotondati ⊠, lo strumento Finestra Immagine Ovale ⊗ e lo strumento Finestra Immagine Poligonale ⊠.

Il sottomenù **Forma Finestra Immagine** (menù **Oggetti**) contiene sei forme di finestra immagine (incluse le forme che potete creare con i quattro strumenti per la creazione di finestre) che potete applicare ad una finestra immagine attiva. Le forme delle finestre immagine sono: la Finestra Immagine Rettangolare ⊠, la Finestra Immagine Rettangolare con Angoli Arrotondati ⊠, la Finestra Immagine Angoli Squadrati ⊗, la Finestra Immagine Rettangolare con Angoli Concavi ⊗, la Finestra Immagine Ovale ⊗ e la Finestra Immagine Poligonale ⊠. Potete cambiare la forma di qualsiasi finestra immagine con un'altra usando il sottomenù **Forma Finestra Immagine**.

Potete riposizionare le finestre immagine manualmente usando il puntatore di Movimento ✥ oppure utilizzando i campi **Origine X** ed **Origine Y** nella finestra di dialogo **Specifiche Finestra Immagine** (**Oggetti** → **Modifica**) o attraverso la palette delle Misure. Potete ridimensionare le finestre immagine manualmente usando il puntatore di Ridimensionamento oppure numericamente utilizzando i campi **Larghezza** e **Altezza** nella finestra di dialogo **Specifiche Finestra Immagine** o i campi **L** ed **A** nella palette delle Misure. Il menù **Oggetti** contiene anche opzioni che vi permettono di incorniciare, duplicare, e ridurre le finestre immagine di indicare come deve scorrere il testo intorno ad una finestra immagine e di raggruppare le finestre immagine con altri oggetti di QuarkXPress.

Come Fare

Usare gli Strumenti

1. Per creare una finestra immagine, selezionate uno degli strumenti di creazione finestre immagine: ⊠, ⊠, ⊗, o ⊠.

Se selzionate lo strumento Finestra Immagine Rettangolare ⊠, lo strumento Finestra Immagine Rettangolare con Angoli Arrotondati ⊠, o lo strumento Finestra Immagine Ovale ⊗, fate click e trascinate il puntatore a Croce + in qualsiasi direzione per creare la finestra.

Se selezionate lo strumento Finestra Immagine Poligonale ⊠, il puntatore cambierà nel puntatore a Croce +. Fate click con il mouse per stabilire la posizione del primo vertice del poligono; poi spostate il puntatore a croce nella posizione in cui volete il secondo vertice e fate click. (Il secondo click stabilisce anche il primo segmento del poligono). Continuate a fare click per creare vertici e segmenti addizionali. Per chiudere il poligono, spostate il puntatore sopra il primo vertice creato. Quando il puntatore cambierà nel puntatore di Creazione Maniglia ○, fate un click. Potete anche fare un doppio click per chiudere il poligono.

2. Per cambiare la posizione ad una finestra immagine, prima selezionate lo strumento Oggetto ✥, poi posizionate il puntatore Freccia ↖ su una finestra immagine attiva. La freccia cambierà nel puntatore di Movimento ✥. Fate click sulla finestra immagine e trascinatela nella nuova posizione.

3. Per importare un'immagine in una finestra immagine, selezionate lo strumento di Editazione ☞ ed attivate una finestra immagine.

4. Selezionate **Importa Immagine** (menù **Archivio**); apparirà la finestra di dialogo **Importa Immagine.** Usate le opzioni della finestra di dialogo direttorio per localizzare e selezionare l'immagine da importare. I campi **Tipo** e **Dimensione** indicano il formato e la dimensione del file selezionato.

5. Per importare l'immagine selezionata, fate click su **Apri** (oppure un doppio-click sul nome dell'immagine nell'elenco).

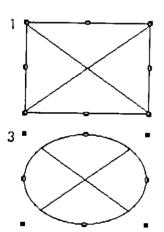
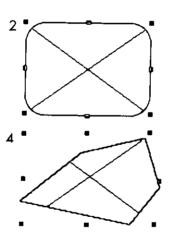
Usare i Comandi da Tastiera

⌘-E . . . . . . Importa Immagine

Importante

- Nella Finestra Immagine Attiva potete importare immagini nei seguenti formati file:

Bitmap (PAINT)
Al tratto TIFF e RIFF
Livelli di grigio TIFF e RIFF
Colore TIFF
PICT
Encapsulated PostScript (EPS) in bianco e nero o a Colori EPS

- Una finestra immagine poligonale deve avere almeno tre lati.
- Per disegnare una finestra immagine quadrata, usate lo strumento Finestra Immagine Quadrata ⊠ e premete il tasto Shift mentre trascinate.
- Per disegnare una finestra immagine circolare, utilizzate lo strumento Finestra Immagine Ovale ⊗ e premete il tasto Shift mentre trascinate.
- Per specificare la curvatura di un angolo di una finestra immagine attiva, inserite un valore nel campo **Raggio Curva** nella finestra di dialogo **Specifiche Finestra Immagine (Oggetti → Modifica)** o nel campo ⟨ della palette delle Misure. Non potete specificare un angolo di curvatura per le finestre immagine ovali o poligonali.

Potete disegnare quattro tipi di finestre immagini in QuarkXPress.

1 *Usate lo strumento Finestra Immagine Rettangolare ⊠ per creare una finestra quadrata o rettangolare.*

2 *Usate lo strumento Finestra Immagine Rettangolare con Angoli Arrotondati ⊠ per creare una finestra rettangolare con gli angoli arrotondati.*

3 *Usate lo strumento Finestra Immagine Ovale ⊗ per creare una finestra circolare od ovale.*

4 *Usate lo strumento Finestra Immagine Poligonale ⊠ per disegnare una finestra con più lati.*

• Il comando **Importa Immagine** (menù **Archivio**) è disponibile solamente quando una finestra immagine è attiva e lo strumento di Editazione ☞ è selezionato.

• Per visualizzare un'immagine selezionata prima di importarla, selezionate **Anteprima Immagine** nella finestra di dialogo **Importa Immagine** (**Archivio → Importa Immagine**). Solo le immagini PAINT, PICT, e EPS possono essere rappresentate.

• Potete usare i comandi da tastiera quando importate una immagine per modificare il formato delle immagini importate.

Per convertire un'immagine TIFF a livelli di grigio in una TIFF al tratto, premete il tasto ⌘ quando fate click su **Apri** nella finestra di dialogo **Importa Immagine**.

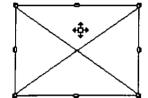
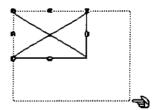
Per convertire un'immagine TIFF a colori in una TIFF a livelli di grigio, premete il tasto ⌘ quando fate click su **Apri** nella finestra di dialogo **Importa Immagine**.

Per aumentare la risoluzione video delle immagini TIFF o RIFF dal valore predefinito di 36 punti per pollice (ppp) a 72 ppp, premete il tasto Shift quando fate click su **Apri** nella finestra di dialogo **Importa Immagine**. Incrementando la risoluzione video viene aumentata anche la dimensione del file del documento Quark XPress e la quantità di memoria necessaria per visualizzarlo.

• Quando importate un'immagine, il numero di pagina nell'angolo inferiore sinistro della finestra documento cambia nella percentuale di file importato.

• Quando importate un'immagine in una finestra immagine che contiene già un'immagine, l'immagine esistente viene sostituita da quella importata.

• Quando importate un'immagine, essa viene importata nelle dimensioni reali, senza considerare la dimensione dell'immagine e della finestra immagine. L'angolo superiore sinistro dell'immagine viene posto sull'angolo superiore sinistro della finestra immagine attiva. Dovrete poi ridimensionare e riposizionare l'immagine importata perchè coincida perfettamente con la sua finestra.

• Se una finestra risulta vuota dopo avervi importato un'immagine, significa che state vedendo una parte bianca dell'immagine. Per vedere il resto dell'immagine, provate ad usare il comando da tastiera ⌘-Shift-M che centra l'immagine nella finestra.

Potete riposizionare una finestra immagine attiva facendo click e trascinandola quando è selezionato lo strumento Oggetto ✥. Premendo il tasto ⌘, potete cambiare temporaneamente il puntatore I o il puntatore ☞ nel puntatore di Movimento ✥.

Quando spostate un puntatore su una maniglia, esso cambia nel puntatore di Ridimensionamento ☜. Per ridimensionare una finestra, fate click e trascinate una maniglia fino alla posizione voluta.

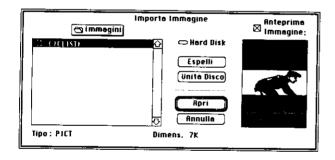
Se l'immagine non compare, allora usate ⌘-Shift-F per ridimensionare l'immagine in base alla finestra. Se l'immagine non compare ancora, esaminate la sua posizione nell'applicazione originaria.

• Il testo che è stato preparato nel formato immagine, come PostScript Encapsulated (EPS), deve essere importato come un'immagine. Non potete usare QuarkXPress per editare o modificare del testo importato come immagine.

• Per stampare con QuarkXPress un'immagine EPS importata che contiene del testo, con una risoluzione ottimale, dovete avere disponibili le font della stampante.

• Quando importate un'immagine TIFF, RIFF, o EPS in una finestra immagine attiva, QuarkXPress visualizza una rappresentazione PICT dell'immagine, che diventa parte del documento. Il file originale non fa parte del documento. Comunque, Quark XPress memorizza la posizione del file originario TIFF, RIFF, o EPS ed utilizza questo file quando stampa.

Se spostate o modificate il file d'immagine di un 'immagine importata, QuarkXPress non sarà in grado di trovarla per la stampa ed il programma aprirà una finestra di dilogo che vi permetterà di ristabilire il collegamento con essa. Se modificate il file di un'immagine dopo averla importata, QuarkXPress stamperà la versione modificata e non la versione originariamente mostrata a video.

• Il menù a discesa **Auto Inserimento Pag.**(**Composizione** ➛ **Preferenze** ➛ **Generali**) permette di specificare il controllo automatico di tutte le immagini importate ed il loro file originario ogni volta che aprite un documento. Quando è selezionato **On** nel menù a discesa **Auto Inserimento** e QuarkXPress trova che un'immagine è stata modificata, il programma importa automaticamente il file immagine modificato quando apre il documento. Quando nel menù a discesa è selezionato **On (verifica)**, QuarkXPress vi dà la possibilità di visualizzare una finestra di dialogo che elenca i file immagine persi e quelli modificati permettendovi di scegliere quali file immagine modificati volete reimportare e con quali file persi volete ristabilire il collegamento. Quando selezionate **Off**, QuarkXPress apre il documento senza controllare o avvertirvi dei file persi o modificati.

Utilizzate la finestra di dialogo ***Importa Immagine (Archivio ➛ Importa Immagine)*** *per localizzare e selezionare il file immagine da importare. L'elenco a scorrimento visualizza solo quei file immagine che QuarkXPress è in grado di importare. Quando è selezionato* ***Anteprima Immagine****, una miniatura (rappresentazione scalata) dell'immagine selezionata viene mostrata nell'area* ***Anteprima Immagine****.*

▪ Se QuarkXPress non è in grado di trovare un file immagine EPS, TIFF, o RIFF in fase di stampa un di documento (o se un file immagine è stato modificato dopo che è stato importato in QuarkXPress), il programma visualizzerà la finestra di dialogo **Immagini Perse/Modificate** che vi permetterà di localizzare i file persi e/o di verificare se i file modificati potranno ancora essere usati per la stampa.

▪ Quando selezionate lo strumento oggetto ✥, potete usare i tasti Freccia (←, →, ↑ e ↓) per effettuare piccoli spostamenti nella finestra immagine con incrementi pari ad 1 punto. Tenete premuto il tasto Option per effettuare spostamenti con incrementi fino a 0,1 punti.

Quando è selezionato lo strumento di Editazione ☞, potete usare i tasti Freccia per spostare un'immagine nella finestra attiva con incrementi di 1 punto. Premete il tasto Option per effettuare spostamenti con incrementi di 0,1 punti.

Sezioni Relative

- Lavorare con le Immagini, pag. 3.7
- Applicare un Contrasto Predefinito alle Immagini, pag. 3.12
- Applicare un Contrasto Personalizzato alle Immagini, pag. 3.15
- Sistemare il Contrasto di Immagini a Colori, pag. 3.18
- Definire i Retini a Mezzetinte, pag. 3.21
- Applicare un Colore alle Immagini, pag. 3.24
- Lavorare con le Finestre, pag. 6.15
- Lavorare con Finestre Immagine Poligonali, pag. 6.25
- Stampare le Immagini, pag. 7.14

Lavorare con le Immagini

Dopo aver importato un'immagine in una finestra immagine attiva, potete effettuare alcune modifiche all'immagine senza alterare la finestra.

Quando selezionate lo strumento di Contenuto e lo trascinate su una finestra immagine attiva, il puntatore Freccia cambia nel puntatore di Movimento Immagine. Usate il puntatore Movimento per trascinare un'immagine dentro la sua finestra.

Potete effettuare più modifiche ad un'immagine utilizzando le opzioni nella finestra di dialogo **Specifiche Finestra Immagine (Oggetti → Modifica)**. Potete ridimensionare un'immagine attraverso i campi **Scala Orizz.** e **Scala Vert.** o riposizionarla mediante i campi **Spostamento Orizz.** e **Spostamento Vert.** o ruotarla all'interno della sua finestra inserendo un valore nel campo **Rotazione Immagine**. Il campo **Distorsione Immagine** vi permette di inclinare l'immagine.

Anche la palette delle Misure contiene campi che vi permettono di modificare l'immagine di una finestra immagine attiva. Potete ridimensionare l'immagine utilizzando i campi **X%** e **Y%** o riposizionarla mediante i campi e. Potete ruotare l'immagine all'interno della sua finestra inserendo un valore nel campo, mentre il campo vi permette di inclinarla.

Quando una finestra che contiene un'immagine è attiva ed è selezionato lo strumento di Editazione, il menù **Stile** è disponibile e visulizza i comandi che vi permettono di modificare l'aspetto di un'immagine. Utilizzando i comandi del menù **Stile**, potete aggiungere il colore, controllare il contrasto ed applicare una mezzatinta al retino di un'immagine.

Come Fare

Usare gli Strumenti

1. Per riposizionare l'immagine nella finestra immagine attiva, selzionate lo strumento Contenuto e trascinate il puntatore Freccia sopra la finestra. La freccia cambierà nel puntatore di Movimento. Fate click sull'immagine e trascinate il mouse per spostarla.

2. Per ridimensionare una finestra immagine e la sua immagine mantenendo le proporzioni di entrambi, spostate il puntatore su una maniglia della finestra; esso cambierà nel puntatore di Ridimensionamento. Tenete premuti i tasti ⌘-Option-Shift, fate click e trascinate il mouse.

Per ridimensionare una finestra immagine e la sua immagine (senza mantenere le proporzioni d'immagine) trascinate una maniglia tenendo premuto il tasto ⌘.

Usare i Comandi da Menù

1. Per riposizionare un'immagine in una finestra immagine attiva, scegliete **Modifica** (menù **Oggetti**); apparirà la finestra di dialogo **Specifiche Finestra Immagine**. Inserite i valori nei campi **Spostamento Orizz.** e **Spostamento Vert.** Inserite un valore positivo nel campo **Spostamento Orizz.** per muovere un'immagine a destra, o un valore negativo per muoverla a sinistra. Inserite un valore positivo nel campo **Spostamento Vert.** per muovere un'immagine verso il basso rispetto alla finestra; inserite invece un valore negativo per muoverla verso l'alto.

2. Per modificare la scala di un'immagine, scegliete **Modifica** (menù **Oggetti**); apparirà la finestra di dialogo **Specifiche Finestra Immagine**. Inserite un valore compreso tra 10% e 1000% con incrementi di 0,1% nei campi **Scala Orizz.** e **Scala Vert.**

3. Per muovere l'immagine in una finestra immagine attiva inserite i valori nei campi **Spostamento Orizz.** e **Spostamento Vert.**

4. Per ruotare un'immagine rispetto al centro dell'immagine, scegliete **Modifica** (menù **Oggetti**); apparirà la finestra di dialogo **Specifiche Finestra Immagine.** Inserite un valore compreso tra −360 e 360 nel campo **Rotaz. Immagine.**

5. Per inclinare l'immagine nella finestra immagine attiva, scegliete **Modifica** (menù **Oggetti**); apparirà la finestra di dialogo **Specifiche Finestra Immagine.** Inserite un valore tra −75 e 75 con variazioni numeriche di 0,1% nel campo **Distors. Immagine.**

6. Per impedire che l'immagine in una finestra immagine attiva venga stampata, selezionate **Non Stampare l'Immagine.** Qualunque cornice o colore di fondo verrà comunque stampato.

7. Per impedire che un'immagine in una finestra immagine attiva, o una qualunque cornice o colore di fondo, vengano stampati, selezionate **Non Stampare.**

Usare la Palette delle Misure

1. Per usare la palette delle Misure dovete visualizzarla scegliendo **Mostra le Dimensioni** .

2. Per dimensionare un'immagine in una finestra immagine attiva, inserite un valore compreso tra 10% e 1000% con variazioni numeriche di 0,1% nei campi **X%** e **Y%**.

Specifiche Finestra Immagine

Origine X:	26.106 m	Scala Orizz.:	100%
Origine Y:	27.869 m	Scala Vert.:	100%
Larghezza:	45.861 m	Spostamento Orizz.:	0 mm
Altezza:	27.164 m	Spostamento Vert.:	0 mm
Rotaz. Finestra:	0°	Rotaz. Immag.:	0°
Raggio curva:	0 mm	Distors. Immag.:	0°

☐ Non Stampare l'Immagine
☐ Non Stampare

Sfondo
Colore: Nero
Intensità: 0%

OK Annulla

*Per ridurre o ingrandire un'immagine, modificate i valori nei campi **Scala Orizz.** e **Scala Vert.** Per riposizionare un'immagine all'interno della finestra immagine, cambiate i valori nei campi **Spost. Orizz.** ed **Spost. Vert.** Per ruotare un'immagine intorno al suo centro all'interno della fine-stra, modificate il valore nel campo **Rotaz. Immag.** Per inclinare un'immagine all'interno della sua finestra, inserite un valore nel campo **Distors. Immag.***

3. Per spostare l'immagine nella finestra, inserite un valore nei campi ⇕ e ⇔. Potete inoltre muovere un'immagine con incrementi di 1 punto facendo click sulle frecce ⇕ e ⇔; tenete premuto il tasto Option mentre fate click per spostare un immagine con varia-zioni numeriche di 0,1 punto.

4. Per ruotare l'immagine in una finestra attiva attorno al suo centro, inserite un valore compreso tra −360 e 360 con variazioni numeri-che pari a 0,001° nel campo ⚠ nella palette **delle Misure**.

5. Per inclinare in una finestra di testo attiva, inserite un valore compreso tra −75 e 75 con varia-zioni numeriche di 0,1% nel campo ▱.

Usare i Comandi da Tastiera

⌘-Shift-F .... Adatta l'im-magine alla finestra
⌘-Option-Shift-F ... Addata l'im-magine alla finestra man-tenendo le proporzioni
⌘-Shift-M .... Centra l'im-magine nella finestra
⌘-Option-Shift-< ... Diminuisce la scala del 5%
⌘-Option-Shift-> .. Aumenta la scala del 5%

Importante

• Se volete mantenere le proporzioni originali quando dimensionate un'immagine, inserite lo stesso valore nei campi **Scala Orizz.** e **Scala Vert.** della finestra di dialogo **Specifiche Finestra Immagine** o nei campi **X%** e **Y%** della palette delle Misure; per deformare l'immagine, inserite valori differenti in questi campi.

• Per inclinare un'immagine a destra, inserite un valore positivo nel campo **Distorsione Immagine** della finestra di dialogo **Specifiche Finestra Immagine** o nel campo ▱ della palette delle Misure. Un valore negativo inclinerà invece la finestra a sinistra. I valori di inclinazione sono espressi in gradi.

X: 26.106 mm	L: 45.861 mm	⚠ 0°	X%: 100%	⇔ X+: 0 mm	⚠ 0°
Y: 27.869 mm	A: 27.164 mm	↖ 0 mm	Y%: 100%	⇕ Y+: 0 mm	▱ 0°

*I campi nella metà a destra della palette delle Misure vi permettono di modificare l'immagine nella finestra immagine attiva. Per ridurre o ingrandire un'immagine, inserite i valori nei campi **X%** e **Y%**. I campi ⇕ e ⇔ vi permettono di riposizionare un'immagine. Ruotate l'imma-gine inserendo un nuovo valore nel campo ⚠. Per inclinare un'immagine, inserite un valore nel campo ▱.*

• Per "stampare al vivo" un'immagine che esce dal bordo di una pagina, ponete la sua finestra in modo che fuoriesca dal margine della pagina, nell'area di lavoro.

• Quando importate un'immagine TIFF, RIFF, o EPS all'interno di una finestra immagine attiva, Quark XPress sostituisce l'immagine con una sua rappresentazione PICT, che diventa parte del documento. Il file originario non diventa parte del documento. QuarkXPress memorizza la posizione dei file originali TIFF, RIFF, o EPS e li utilizza quando stampa.

Quando spostate o modificate un file immagine importato, Quark XPress non riesce a localizzarlo per la stampa, allora il programma visualizzerà una finestra di dialogo che vi permetterà di ristabilire il collegamento. Se modificate un file immagine importato, Quark XPress stamperà la versione modificata e non la versione originariamente importata e mostrata a video.

Se QuarkXPress non è in grado di trovare il file immagine EPS, TIFF, o RIFF necessario per la stampa di un documento (o se il file immagine è stato modificato dopo che era stato importato in Quark XPress), il programma visualizza un messaggio. Fate click su **Utilizzo Immagini** per visualizzare la finestra di dialogo **Utilizzo Immagini** e per selezionare le immagini aggiornate; fate click su **Annulla** per annullare la stampa; fate click su **Stampa** per stampare il documento senza aggiornare le immagini.

• I comandi da tastiera di questa sezione sono disponibili quando attivate una finestra immagine e selezionate lo strumento di Editazione ☞.

• Il menù a discesa **Auto Import. Immag. (Composizione → Preferenze → Generali)** vi pemette di controllare automaticamente tutte le immagini importate ed i loro file originali ogni volta che aprite un documento. Quando selezionate **On** nel menù a discesa **Auto Importa Immagine** e QuarkXPress trova che è stata modificata un'immagine, il programma reimporta subito il file immagine modificato. Quando è selezionato **On (verifica)**, Quark XPress visualizza una finestra di dialogo che elenca i file immagine persi e modificati e vi permette di scegliere quale file immagine volete reimportare e con quali fra quelli persi volete ristabilire il collegamento. Quando è selezionato **Off**, QuarkXPress apre il documento senza controllare i file immagine persi o modificati.

Immagine non modificata

Immagine ruotata all'interno della finestra

Immagine inclinata all'interno della finestra

- Selezionando lo strumento di Editazione, potete usare i tasti Freccia (↑, ←, ↓, e →) per spostare un'immagine in una finestra attiva con variazioni di 1 punto. Premete il tasto Option per avere variazioni di 0,1 punti con i tasti Freccia.

Sezioni Relative

- Creare Finestre Immagine ed Importare Immagini, pag. 3.2
- Applicare un Contrasto Predefinito alle Immagini, pag. 3.12
- Applicare un Contrasto Personalizzato alle Immagini, pag. 3.15
- Sistemare il Contrasto di Immagini a Colori, pag. 3.18
- Definire i Retini a Mezzetinte, pag. 3.21
- Applicare un Colore alle Immagini, pag. 3.24
- Elencare ed Aggiornare Immagini, pag. 3.26
- Lavorare con le Finestre, pag. 6.15
- Lavorare con Finestre Immagine Poligonali, pag. 6.25
- Far Scorrere il Testo Attorno gli Oggetto e le Immagini, pag. 6.51
- Stampare le Immagini, pag. 7.14

Le immagini su questa pagina sono versioni stampate delle immagini video mostrate sulla pagina precedente. Dopo aver ruotato o inclinato un'immagine, dovrete probabilmente riposizionarla all'interno della sua finestra.

Applicare un Contrasto Predefinito alle Immagini

Il *Contrasto* descrive la relazione tra la luminosità (aree chiare), le mezze tinte e le ombre (aree scure) di un'immagine. Il controllo del contrasto di QuarkXPress vi permette di effettuare modifiche sulle immagini importate a livelli di grigio TIFF e RIFF, così come di colorare immagini a colori bitmap e TIFF.

Il contrasto **Normale** (**Stile** → **Normale**) viene automaticamente applicato all'immagine quando la si importa. Questo è il contrasto originale non modificabile dell'immagine. Il menù **Stile** prevede due impostazioni di contrasto addizionali: **Contrasto Alto** e **Solarizzato.** Potete anche definire un contrasto personalizzato per un'immagine di una finestra immagine attiva selezionando **Altro Contrasto** (menù **Stile**). Applicare un contrasto ad un'immagine importata in un documento QuarkXPress non modifica il file immagine originale modifica solamente la visualizzazione e la stampa dell'immagine.

Questa sezione descrive come applicare le impostazioni dell'immagine, predefinite nel menù **Stile**, alle immagini importate in bianco e nero e a livelli di grigio. Potete anche modificare il contrasto delle immagini importate a colori. (Vedere "Sistemare il Contrasto di Immagini a Colori").

Come Fare

Usare i Menù

1. Attivate una finestra immagine che contiene un'immagine a cui volete applicare un contrasto predefinito.

2. Per applicare l'impostazione predefinita del contrasto alto, scegliete **Contrasto Alto** (menù **Stile**).

L'impostazione **Contrasto Alto** visualizza e stampa un'immagine a livelli di grigio in due livelli — bianco e nero. Le intensità di nero più chiare del 30% vengono visualizzate in bianco (nero al 0%); mentre quelle più scure del 30% vengono visualizzate e stampate in nero (nero al 100%).

3. Per applicare l'impostazione predefinita del contrasto posterizzato, scegliete **Solarizzato** (menù **Stile**).

L'impostazione **Contrasto Solarizzato** visualizza (su un monitor a livelli di grigio o a colori) e stampa un'immagine a livelli di grigio su sei livelli: nero, bianco, e quattro livelli di grigio (20%, 40%, 60%, e 80%).

4. Per riattivare il contrasto originario di un'immagine, scegliete **Contrasto Normale** (menù **Stile**).

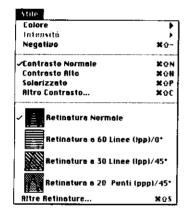
Usare i Comandi da Tastiera

⌘-Shift-H . . . . Contrasto Alto
⌘-Shift-N . . . . Contrasto Normale
⌘-Shift-P . . . . Contrasto Solarizzato

Importante

- Il cambiamento del contrasto interessa solamente il modo con cui QuarkXPress visualizza e stampa un'immagine importata; il file immagine originale non viene alterato dalle modifiche effettuate in QuarkXPress.

- In aggiunta alle tre impostazioni di contrasto predefinite, QuarkXPress vi permette di definire un contrasto personalizzato per l'immagine scegliendo **Altro Contrasto** (menù **Stile**) e di effettuare modifiche alla curva di contrasto visualizzata nella finestra di dialogo **Specifiche Contrasto Immagine**. (Vedere "Applicare un Contrasto Personalizzato alle Immagini").

- I controlli del contrasto non sono disponibili per le immagini TIFF al tratto; comunque potete modificare l'intensità di un'immagine TIFF al tratto selezionando un valore dal sottomenù a discesa **Intensità** o selezionando **Altri** dal sottomenù **Intensità** ed inserendo un valore compreso tra 0% e 100% con variazioni di 0,1% nella finestra di dialogo **Intensità**.

*Quando una finestra immagine attiva contiene un'immagine TIFF o RIFF a livelli di grigio, bitmap a colori, o TIFF a colori, il menù **Stile** visualizza tre impostazioni di contrasto predefinite: **Normale, Alto,** e **Solarizzato.** Un simbolo di controllo indica l'impostazione di contrasto applicata all'immagine.*

*Quando scegliete **Contrasto Normale** (menù **Stile**), un'immagine importata viene visualizzata e stampata con il suo contrasto originario.*

• Potete trasformare un'immagine TIFF a livelli di grigio in un'immagine al tratto selezionando **Contrasto Alto** (menù **Stile**).

• Potete utilizzare programmi per ritocchi sulle immagini digitalizzate per modificare il contrasto di immagini lette da scanner, prima di importarle in QuarkXPress. Se modificate il contrasto di un'immagine prima di importarla in QuarkXPress, il menù **Stile** avrà il contrasto abilitato su **Contrasto Normale** finchè non modificate l'immagine in QuarkXPress.

Sezioni Relative

- Creare Finestre Immagine ed Importare Immagini, pag. 3.2
- Lavorare con le Immagini, pag. 3.7
- Applicare un Contrasto Personalizzato alle Immagini, pag. 3.15
- Sistemare il Contrasto di Immagini a Colori, pag. 3.18
- Definire i Retini a Mezzetinte, pag. 3.21

*Quando applicate l'impostazione **Contrasto Alto** (menù **Stile**) ad un'immagine, i livelli di grigio al di sotto del 30% nell'immagine originale sono visualizzati e stampati in bianco; i livelli al di sopra del 30% sono visualizzati e stampati in nero.*

*Quando applicate l'impostazione **Contrasto Solarizzato** (menù **Stile**) ad un'immagine, QuarkXPress visualizza e stampa su sei livelli: bianco, nero e quattro livelli di grigio (20%, 40%, 60%, e 80%).*

Applicare un Contrasto Personalizzato alle Immagini

Il *Contrasto* descrive la relazione fra luminosità (aree chiare), mezze tinte, e ombre (aree scure) di un'immagine. Il controllo del contrasto di QuarkXPress vi permette di effettuare modifiche sulle immagini a livelli di grigio TIFF e RIFF importate, così come di colorare immagini bitmap e TIFF.

Il menù **Stile** prevede tre impostazioni di contrasto predefinite (vedere "Applicare un Contrasto Predefinito alle Immagini") che potete applicare ad un'immagine in una finestra immagine attiva, come pure un comando che permette di personalizzare il contrasto delle immagini effettuando delle modifiche sulla sua curva di contrasto.

In QuarkXPress, il contrasto di un'immagine è visualizzato con una curva su un grafico nella finestra di dialogo **Specifiche Contrasto Immagine** (**Stile** → **Altro Contrasto**). Il grafico rappresenta il rapporto fra il contrasto originale dell'immagine e quello modificato. Quando una curva è una linea inclinata a 45° che nel grafico va da 0 (zero) a 1, il contrasto ottenuto nell'immagine nel documento corrisponde a quello originario; la curva rappresenta un contrasto normale. La finestra di dialogo **Specifiche Contrasto Immagine** contiene gli strumenti che vi permettono di modificare in diversi modi il contrasto di un'immagine.

Come Fare

1. Attivate una finestra immagine che contiene un'immagine di cui volete modificare il contrasto.

2. Per modificare il contrasto dell'immagine, scegliete **Altro Contrasto** (menù **Stile**); la finestra di dialogo **Specifiche Contrasto Immagine** visualizzerà la curva del contrasto dell'immagine attiva e gli strumenti per modificarla.

3. Selezionate uno dei nove strumenti di modifica del contrasto (, , , , , , , , or). Effettuate le modifiche alla curva.

4. Per visualizzare l'effetto delle modifiche, fate click su **Applica.** Potete continuare ad applicare le modifiche tenendo premuto il tasto Option quando fate click su **Applica.**

5. Per riattivare il contrasto originario di un'immagine, fate click sullo strumento o scegliete **Contrasto Normale** (menù **Stile**).

6. Quando siete soddisfatti delle modifiche effettuate al contrasto e volete salvarle, fate click su **OK.**

Usare i Comandi da Tastiera

⌘-A. . . . . Applica Contrasto
⌘-Option-A . . . Applica Continuamente il Contrasto
⌘-Shift-C . . . . . Altro Contrasto
⌘-Z. . . . . Annulla Ultima Modifica

Importante

▪ Le modifiche al contrasto alterano solamente il modo con cui QuarkXPress visualizza e stampa un'immagine importata; il file immagine originario non viene alterato dalle modifiche effettuate in QuarkXPress.

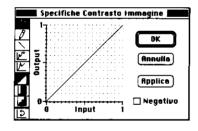
▪ Potete modificare il contrasto di immagini a livelli di grigio TIFF e RIFF e di immagini a colori bitmap e TIFF, utilizzando i controlli del contrasto di QuarkXPress. I controlli del contrasto non sono disponibili quando una finestra immagine contiene un'immagine attiva con formati diversi da quelli specificati.

▪ Tenete premuto il tasto Shift mentre trascinate la curva del contrasto con lo strumento Mano per fare spostamenti orizzontali o verticali.

▪ Tenete premuto il tasto Shift mentre usate lo strumento Linea \ per modificare la curva di contrasto su 0°, 45°, o 90°.

▪ Facendo click sullo strumento Contrasto Normale ottenete lo stesso effetto che potete avere selezionando **Contrasto Normale** (menù **Stile**).

▪ Facendo click sullo strumento Contrasto Alto ottenete lo stesso risultato che potete avere selezionando **Contrasto Alto** (menù **Stile**).

▪ Facendo click sullo strumento Contrasto Solarizzato ottenete lo stesso che potete avere selezionando **Solarizzato** (menù **Stile**).

La finestra di dialogo ***Specifiche Contrasto Immagine*** *visualizza la curva di contrasto dell'immagine in una finestra immagine attiva. Gli strumenti di contrasto sulla sinistra del grafico vi permettono di modificare la curva di contrasto.*

- *Usate lo strumento Mano per spostare l'intera curva sul grafico.*
- *Usate lo strumento Matita per modificare la curva a mano libera.*
- *Usate lo strumento Linea \ per far sistemazioni lineari alla curva.*
- *Usate lo strumento Solarizzato per posizionare sulla curva delle maniglie all'altezza dei marchi incrementali del 10% .*
- *Usate lo strumento Punta per sistemare delle maniglie sulla curva all'altezza dei marchi incrementali del 10%.*
- *Usate lo strumento Contrasto Normale per riposizionare la curva su una linea normale inclinata di 45°.*
- *Usate lo strumento Contrasto Alto per creare una curva di due livelli: 0% e 100%.*
- *Usate lo strumento Contrasto Posterizzato per creare una curva di sei livelli: 0%, 20%, 40%, 60%, 80%, e 100%.*
- *Usate lo strumento Inversione per ruotare sotto sopra la curva.*

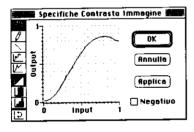
▪ Quando applicate una delle tre impostazioni predefinte del contrasto dal menù **Stile** (**Contrasto Normale, Contrasto Alto,** o **So-larizzato**), le modifiche che avete effettuato alla curva di contrasto per un'immagine vengono resettate in base all'impostazione predefinita di contrasto scelta.

▪ Il pulsante di controllo **Negativo** differisce dallo strumento Inversione per il fatto che quest'ultimo inverte il grafico corrente; facendo click su **Negativo** nella finestra di dialogo **Specifiche Contrasto Immagine** creerete un negativo del contrasto originale dell'immagine ottenendo lo stesso risultato che avreste avuto selezionando **Negativo** (menù **Stile**).

▪ Potete continuamente applicare modifiche alla curva tenendo premuto il tasto Option quando fate click su **Applica** o mediante il comando da tastiera ⌘-Option-A. Le modifiche effettuate vengono visualizzate subito dopo.

▪ Potete annuallare le più recenti modifiche fatte alla curva di contrasto utilizzando l'equivalente comando da tastiera ⌘-Z.

Sezioni Relative

- Creare Finestre Immagine ed Importare Immagini, pag. 3.2
- Lavorare con le Immagini, pag. 3.7
- Applicare un Contrasto Predefinito alle Immagini, pag. 3.12
- Sistemare il Contrasto di Immagini a Colori, p. 3.18
- Definire i Retini a Mezzetinte, pag. 3.21

*La curva di contrasto dell'illustrazione è stata modificata utilizzando lo strumento Matita. Fate click su **OK** per chiudere la finestra di dialogo **Specifiche Contrasto Immagine** ed applicare un contrasto modificato all'immagine di una finestra immagine attiva.*

Sistemare il Contrasto di Immagini a Colori

QuarkXPress vi permette di aggiustare il contrasto di immagini a colori bitmap e TIFF. Potete definire un contrasto personalizzato o applicare ad un'immagine, attraverso il menù **Stile (Contrasto Normale, Contrasto Alto**, o **Solarizzato)**, una delle tre impostazioni di contrasto predefinite. Con questi controlli di contrasto potete effettuare delle correzioni ai colori e creare effetti speciali con le immagini a colori importate.

Potete utilizzare una delle quattro combinazioni di colore per effettuare modifiche personalizzate al contrasto del colore: Tonalità-Saturazione Luminosità (HSB); Rosso-Verde-Blu (RGB); Cyan-Magenta-Giallo (CMY); e Cyan-Magenta-Giallo-Nero (CMYK).

Quando attivate una finestra immagine che contiene un'immagine a colori bitmap o TIFF e scegliete **Altro Contrasto** (menù **Stile**), la finestra di dialogo **Specifiche Contrasto Immagine** visualizza i pulsanti per la selezione della combinazione di colore che volete utilizzare. La finestra di dialogo contiene anche pulsanti di controllo coi quali potete scegliere quali componenti della combinazione di colore selezionato volete modificare. Potete cambiare il contrasto di una singola componente colore o di una combinazione di componenti colore all'interno dell'impostazione selezionata.

La sezione precedente, "Applicare un Contrasto Personalizzato alle Immagini," fornisce informazioni sui controli della finestra di dialogo **Specifiche Contrasto Immagine**. Consultate quella sezione se non avete familiarità sull'utilizzo degli strumenti di contrasto.

Come Fare

1. Attivate una finestra immagine che contiene un'immagine a colori da modificare nel contrasto.
2. Scegliete **Altro Contrasto** (menù **Stile**); la finestra di dialogo **Specifiche Contrasto Immagine** visualizzerà la curva del contrasto dell'immagine attiva e gli strumenti da utilizzare per modificarla.
3. Fate click su un pulsante nell'area **Comb. Colore** per indicare la combinazione di colore da usare. Quando selezionate una combinazione di colore, le sue componenti sono elencate nell'area **Colore** a destra del grafico.
4. Selezionate il pulsante(i) che corrisponde alla componente(i) colore da modificare nel contrasto. Se selezionate una singola componenete del colore, solo la sua curva verrà visualizzata sul grafico. Se selezionate più di una componente, il grafico visualizzerà una curva per ogni componente selezionata.

5. Selezionate uno dei nove strumenti di contrasto (, , , , , , , , o). Fate le modifiche della curva(e) di contrasto.

6. Per vedere l'effetto delle vostre modifiche su una curva, fate click su **Applica.** Potete applicare continuamente le vostre modifiche premendo il tasto Option quando fate click su **Applica.**

7. Selezionate o deselezionate le componenti del colore quando volete e continuate il processo di modifica della curva (e) applicando tali modifiche.

8. Fate click sullo strumento di Contrasto Normale oppure scegliete **Contrasto Normale** (menù **Stile**) per riportare un'immagine al suo normale contrasto.

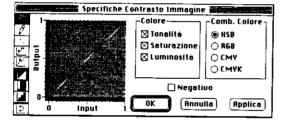
9. Fate click su **Negativo** per creare il negativo del contrasto originale di un'immagine, senza considerare tutti i precedenti aggiustamenti di contrasto fatti con QuarkXPress.

10. Terminate le modifiche di contrasto potete salvarle facendo click su **OK.**

Usare i Comandi da Tastiera:

⌘-A. . . . . Applica contrasto
⌘-Option-A . . . . . . Applica continuamente il contrasto
⌘-Shift-C . . . . Visualizza la finestra di dialogo **Altro Contrasto**
⌘-Z. . . . . Annulla l'ultima modfica

• Ogni colore è formato dalle sue componenti (es., RGB i cui colori sono definiti utilizzando una componenete di colore rossa, una verde ed una blu). Potete modificare una singola componente
colore o una combinazione di componenti colore quando sistemate il contrasto.

• Quando una componenete colore è abilitata, la sua curva viene visualizzata sul grafico. Quando selezionate RGB, per esempio, il grafico visualizza una curva per la componente rossa, una per la componente verde ed una per la componente blu. Potete fare click sui pulsanti di controllo di ogni combinazione per visualizzare una o tutte le curve delle componenti colore. Per modificare solouna delle curve di

*L'area **Comb. Colore** vi permette di scegliere una combinazione per effettuare le modifiche al contrasto del colore. La combinazione di colore scelta determina quali colori devono visualizzarsi nell'area **Colore** della finestra di dialogo.*

*Quando una componenete colore viene visualizzata nell'area **Colore**, la sua curva è mostrata sul grafico. Se abilitate più di una componenete colore, il grafico visualizza una curva per ogni componente. Le modifiche ruguardano le curve di contrasto di tutte le componenti colore abilitate.*

una combinazione di colore, disattivate solo la componente da modificare. Per modificare più curve alla volta, abilitate le componenti le cui curve sono da modificare.

▪ Quando applicate una delle tre impostazioni di contrasto predefinite nel menù **Stile (Contrasto Normale, Contrasto Alto,** o **Solarizzato)**, le modifiche effettuate alle curve di contrasto di un'immagine sono riportate sull'impostazione di contrasto scelta.

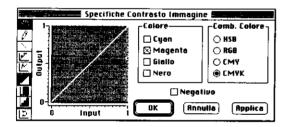
▪ Le modifiche alle curve di contrasto alterano solamente la visualizzazione e la stampa dell'immagine importata; il file immagine originale non subisce modifiche al contrasto.

▪ Non potete stampare la separazione di immagini TIFF a colori mediante QuarkXPress. Potete, comunque, stampare immagini TIFF a colori su una periferica a colori con QuarkXPress. (Vedere "Stampare le separazioni di Colore.")

▪ Il processo di separazione del colore di immagini a colori TIFF e PICT è possibile utilizzando un software di separazione prodotto da terze parti e collegato a QuarkXPress tramite la Quark XTensions™ o la specifica Desktop Color Separation (DCS) di Quark.

▪ Potete stampare separazioni de colore di processo di pagine che contengono immagini a colori bitmap. (Vedere "Stampare le Separazioni di Colore.")

Sezioni Relative

- Creare Finestre Immagine e Importare Immagini, pag. 3.2
- Lavorare con le Immagini, pag. 3.7
- Applicare un Contrasto Predefinito alle Immagini, pag. 3.12
- Applicare un Contrasto Personalizzato alle Immagini, pag. 3.15
- Definire i Retini a Mezzetinte, pag. 3.21
- Stampare le Immagini, pag. 7.14
- Stampare le Separazioni di Colore, pag. 7.20

*In questa illustrazione, sul grafico sono visualizzate quattro curve di contrasto, una per ogni colore che compone la combinazione di colore CMYK. Ogni curva è stata modificata singolarmente selezionando una componente del colore alla volta. Quando la componente **Magenta** è abilitata, potete modificare la componente magenta dell'immagine attiva. Quando selezionate **Ciano**, potete modificare la curva della componente ciano, etc.*

Definire i Retini a Mezzetinte

In un ambiente editoriale tradizionale, la tinta continua (come in una fotografia) viene riprodotta fotografando il lavoro originale attraverso una linea incrociata o un video a contatto. L'immagine a mezzatinte risultante è formata da molti punti, ellissi, quadrati, o linee — a seconda del tipo di retino — di varie dimensioni.

Per riprodurre un'immagine, è necessario che il motivo del retino a mezzatinte venga ripetuto con una costante angolazione di frequenza di linee. L'*angolazione del retino a mezzatinte* definisce l'inclinazione con cui sono disposte le righe sul motivo del retino. La *frequenza del retino a mezzatinte* determina il numero delle righe del retino selezionato che vengono stampate per ogni pollice. La frequenza delle linee è misurata in linee per pollice (lpp).

QuarkXPress vi permette di definire un tipo di retino, un angolo e la frequenza di linea e di stampare le mezzetinte delle immagini importate in bianco e nero e a livelli di grigio, TIFF, RIFF e PICT. Il menù **Stile** prevede quattro retini a mezzetinte predefiniti da applicare alle imma-gini. Questi retini hanno un motivo, un angolo e una frequenza di linea predefiniti. Se volete definire il motivo di un retino a mezzetinte, l'angolazione, e la frequenza di linea, utilizzate la finestra di dialogo **Specifiche Retinatura Immagine (Stile → Altra Retinatura)**.

Quando stampate una pagina che contiene un'immagine in bianco e nero o a livelli di grigio TIFF, RIFF, o PICT, QuarkXPress stamperà l'immagine a mezzetinte utilizzando le specifiche di retinatura indicate. Se applicate ad un'immagine un retino che non è a mezzetinte, Quark XPress lo stamperà utilizzando le specifiche di Retinatura Normale. La retinatura normale ha un'inclinazione del punto video a 45°; la sua frequenza di linea è determinata dal valore inserito nel campo **Retinatura a Mezzetinte** nella finestra di dialogo **Imposta Pagina (Archivio → Imposta Pagina)**.

Come Fare

1. Attivate una finestra contenente un'immagine a cui volete applicare un retino a mezzetinte.

2. Per applicare un retino a mezzetinte predefinito, scegliete una delle retinature del menù **Stile: Retinatura a 60 Linee/0°; Retinatura a 30 Linee/45°;** o **Retinatura a 20 Punti/45°.**

3. Per applicare un retino a mezzetinte personalizzato, scegliete **Altre Retinature** (menù **Stile**); apparirà la finestra di dialogo **Specifiche Retinatura Immagine.**

Per personalizzare una frequenza di linea per una retinatura a mezzetinte personalizzata, inserite un valore compreso tra 15 lpp a 400 lpp nel campo **Retini.** Se non inserite dei valori, QuarkXPress utilizza la frequenza di linea predeterminata (definita nel campo **Retinatura a Mezzetinte** della finestra di dia-logo **Imposta Pagina** [**Archivio → Imposta Pagina**]) quando stampa.

Per definire un'inclinazione del retino a mezzetinte, inserite un valore compreso tra 360° e –360° nel campo **Inclin.**

Per selezionare un motivo del retino a mezzetinte, fate click su un bottone relativo al motivo (**Punto, Linea, Ellisse, Quadrato,** o **Intensità Graduata**) che volete usare.

4. Per visualizzare il retino a mezzetinte selezionato, fate click su **Visualizza Mezzetinte.**

5. Salvate le vostre modifiche.

Usare i Comandi da Tastiera

⌘-Shift-S .... Finestra di dialogo Altre Retinature

Importante

- Quando applicate un'ombra a caratteri, linee, sfondi o cornici di finestre, QuarkXPress stampa gli oggetti ombreggiati utilizzando la frequenza linea del retino predefinita, specificata nel campo **Retino a Mezzetinte** della finestra di dialogo **Imposta Pagina** (**Archivio → Imposta Pagina**).

- La frequenza di linea (lpp) specificata dipende da vari fattori, dalla risoluzione della stampante al tipo di carta su cui avete deciso di riprodurre la mezzatinta. In generale, migliore sarà la risoluzione della vostra stampante e la qualtà di carta utilizzata, più fitto sarà il retino a mezze-tinte (più linee per pollice).

- A causa dei limiti imposti dal processo di digitalizzazione delle mezzetinte, il PostScript non è in grado di riprodurre alcune inclinazioni e frequenze. Il PostScript stampa le mezzetinte di Quark XPress con valori di angolazione e di frequenza di retino minori di quelli specificati nei campi **Retini** e **Inclinaz.** della finestra di dialogo **Specifiche Retinatura Immagine** (**Stile → Altre Retinature**).

- Il motivo del retino a mezzetinte **Intensità Graduata** è definito per la stampa delle immagini a mezzetinte su una stampante laser a bassa risoluzione, come la LaserWriter. Non dovreste utilizzare il motivo di retinatura **Intensità Graduata** quando stampate un documento che sarà riprodotto utilizzando un dispositivo per litografia.

- La capacità di visualizzare

Retino Normale

Retinatura a 60 Linee/0°

Retinatura a 30 Linee/45°

Retinatura a 20 Punti/45°

accuratamente un motivo di retino a mezzetinte è limitato dalla risoluzione del vostro monitor. Un retino a mezzetinte ad alta frequenza non verrà visualizzato accuratamente quando selezionate l'opzione **Visualizza Mezzetinte** nella finestra di dialogo **Specifiche Retinatura Immagine** (**Stile** → **Altre Retinature**).

▪ Poichè l'aggiornamento del retino è più veloce quando è disattivata **Visualizza Mezzetinte**, potreste attivarlo solamente per visualizzare il retino a mezzetinte applicato all'immagine nella finestra immagine attiva.

▪ La **Retinatura Normale** ha un retino a punti inclinato a 45° in cui la frequenza è determinata dal valore inserito nel campo **Retinatura a Mezzetinte** nella finestra di dialogo **Imposta Pagina** (**Archivio** → **Imposta Pagina**). Il valore predefinito è di 60 lpp.

QuarkXPress utilizza le specifiche di **Retinatura Normale** per stampare le varie intensità di caratteri, sfondi di finestre, linee, e cornici.

Per un'elenco completo dei formati di file immagine ai quali potete applicare un retino a mezzetinte, consultate la tabella a pagina S.37 del *Manuale di Riferimento.*

Sezioni Relative

- Creare Finestre Immagine ed Importare Immagini, pag. 3.2
- Applicare un Contrasto Predefinito alle Immagini, pag. 3.12
- Applicare un Contrasto Personalizzato, pag. 3.15
- Preparare un Documento per una Fotounità ad Alta Risoluzione, pag. 7.6
- Stampare le Immagini, pag. 7.14

Questa immagine è stata stampata utilizzando le specifiche indicate nella finestra di dialogo adiacente.

*La finestra di dialogo **Specifiche Retinatura Immagine** (**Stile** → **Altre Retinature**) vi permette di definire la frequenza, l'angolazione ed il motivo di un retino personalizzato per l'immagine della finestra immagine attiva.*

Applicare Colore alle Immagini

Il colore può migliorare sensibilmente la risoluzione delle immagini dei vostri documenti. Con QuarkXPress, potete applicare il colore ad immagini in bianco e nero bitmap, TIFF/RIFF al tratto, e TIFF/RIFF a livelli di grigio. Potete inoltre applicare il colore allo sfondo delle finestre immagini ed alle cornici delle finestre. I colori possono essere specificati con intensità che variano tra 0% e 100%.

Potete selezionare e applicare solamente i colori contenuti nella palette colori del documento, che include i colori predefiniti dal programma, così come i colori creati utilizzando la finestra di dialogo **Modifica Colore** (**Composizione** → **Colori**).

Il colore può essere applicato alle ombre (aree grige e nere) delle immagini bitmap importate in bianco e nero, alle immagini TIFF/RIFF al tratto ed a livelli di grigio. Quando l'immagine di una finestra attiva è in uno di questi formati, l'opzione **Colore** nel menù **Stile** è disponibile.

Come Fare

1. Per applicare un colore alle ombre ed alle mezzetinte dell'immagine di una finestra attiva, scegliete un colore dal sottomenù **Colore** (menù **Stile**) quando è selezionato lo strumentoContenuto.

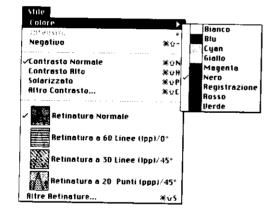
2. Per aumentare l'intensità del colore applicato, scegliete un colore dal sottomenù **Intensità** (menù **Stile**); scegliete **Altre** per specificare un valore d'intensità compreso tra 0% e 100% con variazioni dello 0,1%. L'opzione **Intensità** è disponibile solo quando la finestra immagine attiva contiene un'immagine bitmap o TIFF al tratto.

3. Per applicare un colore allo sfondo di una finestra immagine, scagliete un colore dal menù a discesa **Colore** nella finestra di dialogo **Specifiche Finestra Immagine** (**Oggetti** → **Modifica**). Potete specificare l'intensità del colore di fondo scagliendo un valore predefinito dal menù a discesa o inserendo nel campo un valore compreso tra 0% e 100% con variazioni dello 0,1%.

Importante

- Quando attivate una finestra immagine che contiene un'immagine EPS, nessun comando del menù **Stile** è disponibile. Non potete aggiungere colore ad un'immagine EPS importata.
- Potete applicare un colore ad un'immagine a livelli di grigio; tuttavia l'opzione **Intensità** non sarà disponibile. Allora l'immagine verrà impostata su un'intensità di livelli di saturazione che corrisponderà a quella originale dei livelli di grigio.
- Quando è selezionato il comando **Separazione Colori** e scegliete **Tutte le Pellicole** nella finestra di dialogo **Stampa** (**Archivio → Stampa**), QuarkXPress stampa le pagine che contengono i colori delle quattro pellicole di *separazione colore di processo*: Cyan, Magenta, Giallo, e Nero.
- Se una pagina contiene oggetti a cui sono stati applicati dei colori piatti, QuarkXPress stampa una *pellicola di separazione colore piatto* per ogni *colore piatto* utilizzato sulla pagina.
- Il colore e l'intensità applicati allo sfondo di una finestra immagine non compaiono in immagini formato TIFF, RIFF, e PICT.
- Per avere un'elenco completo dei formati file di quelle immagini a cui potete applicare il colore, consultate la tabella a pagina S.37 del *Manuale di Riferimento*.

Sezioni Relative

- Creare Finestre Immagine ed Importare Immagini, pag. 3.2
- Applicare un Contrasto Predefinito alle Immagini, pag. 3.12
- Applicare un Contrasto Personalizzato alle Immagini, pag. 3.15
- Definire i Retini a Mezzetinte, pag. 3.21
- Creare i Colori, pag. 5.2
- Specificare i Colori Piatti e i Colori di Processo, pag. 5.11
- Stampare le Immagini, pag. 7.14
- Stampare le Separazioni di Colore, pag. 7.21

Per applicare il colore ad un'immagine in bianco e nero o a livelli di grigio, attivate la finestra immagine e scegliete ***Colore*** *(menù* ***Stile****).*

Usate la finestra di dialogo ***Specifiche Finestra Immagine*** *(****Oggetti → Modifica****) per aggiungere colore allo sfondo di una finestra immagine. Quando aggiungete colore allo sfondo di una finestra immagine, le aree dell'immagine che non hanno colore sono visualizzate e stampate nel colore e nell'intensità specificati.*

Elencare ed Aggiornare Immagini

La caratteristica **Utilizzo Immagini** (menù **Utilità**) vi permette di mantenere le tracce delle immagini ad alta risoluzione, PICT, e bitmap che avete importato nel documento. Potete utilizzare la finestra di dialogo **Utilizzo Immagini** per elencare le immagini in un documento ed il loro stato (**modificata, mancante,** o **OK**) e per aggiornare le immagini i cui file dati sono stati modificati, spostati, o rinominati. La finestra di dia-logo **Utilizzo Immagini** vi permette inoltre di individuare e visualizzare le immagini nel documento attivo.

Se modificate un file immagine (utilizzando un'altro programma) dopo averlo importato, dovrete reimportare l'immagine per aggiornarla all'interno del documento QuarkXPress. Se decidete di non reimportare un'immagine modificata, il programma stamperà l'immagine del file modificato, mostrando però a video l'immagine originaria.

QuarkXPress non include le informazioni necessarie per stampare immagini ad alta risoluzione importate con un documento. Comunque, il programma mantiene un collegamento con i file immagine EPS, RIFF, e TIFF e recupera le informazioni ad alta risoluzione necessarie per la stampa. Se spostate o cambiate il nome di un file immagine ad alta risoluzione dopo averlo importato, interromperete il collegamento fra l'immagine e QuarkXPress.

Come fare

1. Per avere un elenco delle immagini contenute in un documento, scegliete **Utilizzo Immagini** (menù **Utilità**); apparirà la finestra di dialogo **Utilizzo Immagini**.

La finestra di dialogo elenca i nomi dei file immagine importati, i loro formati (EPS, RIFF, TIFF, PICT, o PAINT), la pagina su cui sono posti, e lo stato di ogni immagine.

Nella colonna di stato, **OK** indica che il file immagine è rimasto nel punto in cui era quando lo avete importato e che non è stato modificato. **Mancante** indica che il file immagine non è nella stessa cartella di quando è stato importato oppure che il suo nome di file è differente. **Modificata** indica che la data e l'ora (come elencato nel Finder) del file immagine sono differenti rispetto a quelle del file che è stato importato.

2. Per individuare un file immagine perso, selezionatelo e fate click su **Aggiorna**; apparirà la finestra di dialogo **Trova** ***"Nome dell'Immagine"***. Usate i comandi per localizzare, selezionare, ed aprire il file immagine con cui volete ristabilire il collegamento.

3. Per reimportare un file immagine modificato, selezionatelo e fate click su **Aggiorna**; l'immagine verrà reimportata ogni volta che viene usata nel documento.

4. Per visualizzare un file immagine selezionato, fate click su **Mostra.** QuarkXPress scorrerà il documento e visualizzerà l'immagine selezionata nell'elenco.

5. Per chiudere la finestra di dialogo **Utilizzo Immagini**, fate click sul pulsante di chiusura nell'angolo superiore sinistro della finestra.

Importante

- Potete usare **Auto Inserimento** (**Composizione → Preferenze → Generali**) per abilitare immagini ad alta risoluzione quando aprite un documento. Il programma controlla le modifiche al nome, ai dati e alla posizione nella cartella di un file dati ad alta risoluzione. Il menù a discesa **Auto Inserimento** (**Composizione → Preferenze → Tipografiche**) ha tre opzioni: **Off**, **On**, e **On (verifica)**.

Quando scegliete **Off** disabilitate l'inserimento automatico delle immagini. Se scegliete **On**, QuarkXPress importa automaticamente quelle immagini i cui file sono stati modificati. Quando invece scegliete **On (verifica)**, QuarkXPress mostra la finestra di dialogo **Immagini Perse/Modificate** se identifica un'immagine il cui file dati è stato perso o modificato.

- Se tentate di stampare un documento che contiene immagini perse o modificate, QuarkXPress visualizza un messaggio che vi permette di stampare senza utilizzare i dati dei file immagine ad alta risoluzione, di annullare la stampa, o di elencare le immagini e reimportare i file. Se fate click su **Elenca Immagini** in questa finestra di dialogo, il programma visualizzerà la finestra di dialogo **Immagini Perse/Modificate**, che vi permette di ristabilire i collegamenti con le immagini perse o di reimportare le immagini modificate.

- Quando importate un'immagine, QuarkXPress la visualizza nel

*La finestra di dialogo **Utilizzo Immagini** (**Utilità → Utilizzo Immagini**) vi permette di mantenere le tracce delle immagini importate in un documento Quark XPress. Potete usarlo per elencare le immagini di un documento ed il loro stato (**modificato, perso**, o **OK**), per reimportare le immagini i cui file dati sono stati modificati e per aggiornare il collegamento con le immagini i cui file sono stati spostati o rinominati. Selezionate un'immagine dall'elenco e fate click su **Mostra** per localizzarla e visualizzarla nel vostro documento.*

documento con una bassa risoluzione. Se modificate un'immagine dopo averla importata, dovrete reimportarla nel documento per l'aggiornamento.

- Per evitare di stampare singole immagini quando stampate un documento. Selezionate una finestra contenente l'immagine che non volete stampare e scegliete **Modifica** (menù **Oggetti**); apparirà la finestra di dialogo **Specifiche Finestra Immagine**. Abilitate **Non Stampare** affinchè un'immagine, il fondo e la cornice della sua finestra non vengano stampati. Selezionate **Non Stampare l'Immagine** quando volete stampare il fondo e la cornice della finestra immagine senza l'immagine al suo interno.

Sezioni Relative

- Creare Finestre Immagine ed Importare Immagini, pag. 3.2
- Stampare le Immagini, pag. 7.14

TIPOGRAFIA

Tipografia

I controlli Tipografici sono il nucleo di QuarkXPress. Le sue caratteristiche tipografiche permettono di controllare la posizione e l'aspetto del carattere con grande precisione. Le sezioni del capitolo Tipografia spiegano come usare le opzioni tipografiche per adattare le copie, per impaginare e per visualizzare ogni tipo di carattere. Per ulteriori informazioni su come creare e modificare il testo della vostra pubblicazione, vedere il capitolo Trattamento Testo.

Interlinea Paragrafi

Il termine *interlinea* indica la misura dello spazio tra le righe — la distanza tra le linee base del testo.

L'interlinea in QuarkXPress rappresenta un formato di paragrafo. Un valore di interlinea è applicato a tutte le righe dei paragrafi selezionati.

QuarkXPress possiede tre specifiche d'interlinea: interlinea assoluta, incrementale ed automatica.

- Specificando l'interlinea assoluta impostate la distanza tra le linee base, su un valore specifico, senza considerare la dimensione dei caratteri sulle linee. Quando scegliete interlinea assoluta, inserite un valore che indica la distanza totale verticale tra le linee base del testo. Per esempio, se indicate un valore di interlinea assoluta di `16 pt` per un paragrafo, tutte le linee base avranno una spaziatura di 16 punti.

- Specificando l'interlinea incrementale impostate lo spazio tra le righe relativo al più grande carattere per ogni linea. Infatti la distanza totale tra le linee base è data dalla somma della dimensione dei caratteri più grandi su di una linea più il valore di interlinea incrementale da voi inserito; lo spazio tra le righe nei paragrafi con interlinea incrementale varierà quando le righe avranno al loro interno differenti font o dimensioni di font.

- Specificando l'interlinea automatica impostate lo spazio tra le righe sul valore specificato nel campo **Interlinea Automatica** della finestra di dialogo **Preferenze Tipografiche (Composizione → Preferenze)**. Quando applicate l'interlinea automatica ai paragrafi, lo spazio tra le righe è relativo al carattere più grande su ogni riga. Quando cambiate il valore nel campo **Interlinea Automatica**, le linee base del testo impostate sull'interlinea automatica verranno subito rispaziate secondo il nuovo valore.

Come Fare

Usare i Menù

Per modificare l'interlinea, selezionate un paragrafo o una serie di paragrafi. Scegliendo **Interlinea** (menù **Stile**), visualizzerete la finestra di dialogo **Interlinea**.

Potete applicare un valore d'*interlinea assoluto*, inserendo un valore nel campo **Interlinea**; indicherete così la distanza tra le linee base nei paragrafi selezionati.

Per applicare l'*interlinea incrementale*, dovete inserire un valore nel campo **Interlinea**; tale valore si aggiungerà allo spazio occupato dal carattere più grande in ogni linea. Per esempio, un valore di interlinea incrementale di `+4pt`, imposterà lo spazio tra le linee aggiungendo 4 punti alla dimensione del carattere più grande su ogni riga.

I valori d'interlinea incrementale devono essere preceduti da un simbolo di più (+) o di meno (–).

Per applicare *l'interlinea automatica*, inserite `auto` o `0` (`zero`) nel campo **Interlinea**. Lo spazio tra le righe dei paragrafi, impostati su automatico, è determinato dal valore che inserite nel campo **Interlinea Automatica** della finestra di dialogo **Preferenze Tipografiche** (**Composizione → Preferenze → Tipografiche**).

Usare la Palette delle Misure

1. Per applicare un valore d'interlinea ai paragrafi attraverso la palette delle Misure, selezionate prima i paragrafi dei quali volete specificare lo spazio tra le righe.

2. Potete accedere alla palette delle Misure, scegliendo **Mostra Dimesioni** (menù **Esponi**) quando la palette non è visualizzata.

3. Potete modificare l'interlinea dei paragrafi selezionati facendo click sulle frecce d'interlinea 8. Fate click sulla freccia superiore per aumentare l'interlinea con variazioni di 1 punto; fate click sulla freccia inferiore per diminuirla. Gli aggiustamenti d'interlinea vengono applicati immediatamente al testo. *Le frecce d'interlinea non possono essere utilizzate per modificare i paragrafi per i quali avete selezionato l'interlinea automatica.*

Quando utilizzate la palette delle Misure per specificare l'interlinea, tenete premuto il tasto Option quando fate click sulle frecce d'interlinea 8 per cambiare l'interlinea con variazioni di 0,1 punti.

4. Potete impostare l'interlinea dei paragrafi selezionati inserendo un valore nel campo posto sulla destra delle frecce d'interlinea 8.

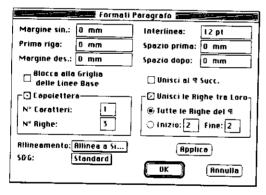
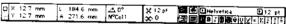
Applicate il valore inserito spostandovi con una tabulazione o selezionando un'altro campo o usando la palette delle Misure.

Usare i Comandi da Tastiera

⌘-Shift-ò .... Diminuisce l'interlinea con variazioni di 1 punto

⌘-Shift-Option-ò .. Diminuisce l'interlinea con variazioni di 0,1 punti

⌘-Shift-; .... Aumenta l'interlinea con variazioni di 1 punto

⌘-Shift-Option-;... Aumenta l'interlinea con variazioni di 0,1 punti

Potete modificare lo spazio tra le righe dei paragrafi selezionati inserendo un nuovo valore nel campo ***Interlinea*** *della finestra di dialogo* ***Formati Paragrafo (Stile → Formati)*** *o nella palette delle Misure. Le modifiche che fate allo spazio tra le righe utilizzando le frecce d'interlinea verranno visualizzate immediatamente a video.*

Importante

- *"Automatica"* indica l'interlinea predefinita. Potete cambiare l'interlinea predefinita modificando il foglio stile Normale quando aprite un documento. (Vedere "Impostare i Valori di Default del Programma e del Documento.")

- Per specificare un valore d'interlinea con differenti formati di paragrafo, scegliete **Formati** (menù **Stile**); apparirà la finestra **Formati Paragrafo**. Inserite un valore nel campo **Interlinea**.

- Poichè i sistemi di interlinea automatica ed incrementale sono basati sul più grande carattere di ogni riga, utilizzando differenti font o dimensioni di font dentro un paragrafo, potreste determinare la variazione della spaziatura tra le righe.

- Il valore di interlinea automatica di un documento viene determinato dal numero inserito nel campo **Interlinea Automatica** della finestra di dialogo **Preferenze Tipografiche (Composizione → Preferenze → Tipografiche)**. Nel campo **Interlinea Automatica** potete inserire un valore d'interlinea in percentuale (es., 20%) oppure un valore d'interlinea incrementale (es., +4 pt.).

- Quando modificate il valore d'**Interlinea Automatica** nella finestra di dialogo **Preferenze Tipografiche**, tale valore verrà applicato a tutti i paragrafi impostati su interlinea automatica. Le linee di base del testo di un paragrafo saranno perciò automaticamente rispaziate secondo il nuovo valore.

- I comandi da tastiera per la modifica dell'interlinea sono disponibili solo quando i paragrafi selezionati sono impostati su un valore di interlinea assoluta o incrementale. Non saranno perciò disponibili con l'interlinea in automatico.

- La finestra di dialogo **Preferenze Tipografiche** contiene un menù a discesa che vi permette di impostare l'interlinea su **Composizione** o **Trattamento Testo**. Col primo, l'interlinea viene misurata da una linea base ad un'altra. Con il secondo invece, l'interlinea è misurata dall'ascendente di una linea a quello della linea successiva. **Composizione** è la modalità standard (ed è anche il metodo preferito di misurazione dell'interlinea). **Trattamento Testo** viene preso in considerazione solo per fornire la compatibilità con i metodi d'interlinea di programmi per il trattamento testi.

Mutavit mentem populus levis et calet uno scribendi studio; pueri patresque severi fronde comas vincti cenant et carmina dictant.

Interlinea da 10 pt (impostazione solida)

Mutavit mentem populus levis et calet uno scribendi studio; pueri patresque severi fronde comas vincti cenant et carmina dictant.

Interlinea da 12 pt

Mutavit mentem

populus levis et

calet uno scribendi

studio; pueri

patresque severi

fronde comas

vincti cenant et

carmina dictant.

Interlinea da 20 pt

L'illustarzione mostra una stessa colonna di testo da 10 punti con applicati tre differenti valori d'interlinea assoluta.

▪ Potete specificare i valori d'interlinea utilizzando tutti i sistemi di misurazione supportati da QuarkXPress. Comunque, i campi d'interlinea riporteranno sempre i valori in punti.

▪ Potete includere l'interlinea nel formato di paragrafo di un foglio stile.

▪ Il termine di composizione *impostazione solida* si riferisce alle righe di testo che non hanno spazio addizionale tra loro. Per esempio, viene considerata solida l'impostazione che ha un tipo di carattere da 10 punti ed un'interlinea pure da 10 punti. Quando applicate un'interlinea di +0, le righe di testo saranno considerate ad impostazione solida a prescindere dalla font o dalla dimensione della font in esse contenute.

▪ Le finestre di testo che contengono solo un carattere sono prive d'interlinea. Potete ridimensionare una finestra di testo in modo che il suo bordo inferiore resti entro i 10 punti (addizionati al valore di **Dis. Fin./Testo** specificato nella finestra di dialogo **Specifiche Finestra Testo** (**Oggetti → Modifica**)) del margine superiore della finestra senza determinare fuoriuscita di testo.

Sezioni Relative

- Impostare i Valori di Default del Programma e Documento, pag. 1.2
- Applicare i Formati di Paragrafo, pag. 2.26
- Lavorare con i Fogli Stile, pag. 2.38
- Allineare Verticalmente il Testo, pag. 4.12

Mutavit mentem populus levis et calet uno scribendi studio. Pueri patresque severi fronde comas vincti cenant et carmina dictant. Ipse ego, qui nullos me adfirmo.

Interlinea Automatica

Mutavit mentem populus levis et calet uno scribendi studio. Pueri patresque severi fronde comas vincti cenant et carmina dictant. Ipse ego, qui nullos me adfirmo.

Interlinea Automatica

L'illustrazione mostra l'effetto che possano dare, allo spazio tra le righe, differenti font e dimensioni di font quando viene applicata ai paragrafi una particolare interlinea (es., interlinea automatica o un valore incrementale).

Bloccare i Paragrafi sulla Griglia delle Linee Base

Una linea base di testo rappresenta la linea sulla quale vengono posti la maggior parte dei caratteri. In QuarkXPress, potete fissare le linee base del testo su di una griglia orrizontale invisibile sottostante. Bloccando i paragrafi sulla griglia delle linee base potrete allineare le linee base da colonna a colonna e da finestra a finestra attraverso una pagina e pagine distese.

Blocca alla Griglia delle Linee Base rappresenta un formato di paragrafo. Definite la griglia delle linee base di un documento nella finestra di dialogo **Preferenze Tipografiche** (**Composizione** → **Preferenze** → **Tipografiche**); fissate i paragrafi selezionati alla griglia attraverso la finestra di dialogo **Formati di Paragrafo** (**Stile** → **Formati**). La griglia delle linee base, che definite nella finestra di dialogo **Preferenze Tipografiche**, viene applicata ad ogni pagina del documento. Se modificate la griglia, le linee dei paragrafi, che sono bloccate ad essa, vengono riposizionate.

Come Fare

Specificare la Griglia Linee Base
1. Per definire la griglia delle linee base sottostante ad un documento, scegliete **Preferenze** (menù **Composizione**), quindi selezionate **Tipografiche** dal sottomenù; visualizzerete la finestra di dialogo **Preferenze Tipografiche**.

2. Potete specificare la distanza tra il lato superiore della pagina e la prima linea della griglia, inserendo un valore compreso tra 0 mm e 352 mm nel campo **Inizio** dell'area **Griglia Linee Base**.

3. Per specificare la distanza verticale tra le linee, inserite un valore nel campo **Incremento**.

Bloccare i Paragrafi alla Griglia delle Linee Base
1. Per fissare i paragrafi sulla griglia definita nella finestra di dialogo **Preferenze Tipografiche**, selezionate un paragrafo o una serie di paragrafi e scegliete **Formati** (menù **Stile**); comparirà a video la finestra di dialogo **Formati Paragrafo**.

2. Abilitate **Blocca alla Griglia delle Linee Base**. Potete fare click sul **Applica** per vedere in anteprima il formato applicato.

Importante

- Le righe dei paragrafi impostati sulla griglia delle linee di base, vengono spaziate con i multipli del valore di **Incremento**.

- Per bloccare i paragrafi sulla griglia senza alterare lo spazio tra le righe nel vostro documento, specificate uguali valori sia per **Incremento** griglia sia per l'interlinea di paragrafo. Per esempio, se un documento è impostato con un'interlinea da 12 punti, dovete inserire un valore **Incremento** pari a 12.

- Se l'interlinea di paragrafo risulta più grande del valore di **Incremento** delle linee base sulla griglia indicato nella finestra **Preferenze Tipografiche**, ogni riga del testo verrà bloccata sul successivo incremento griglia disponibile. Per esempio, su una griglia a 12 punti, le righe dei paragrafi, con un'interlinea a 13 punti, verranno fissate sulle linee della griglia successive all'incremento da 12 punti; così lo spazio tra le linee base risulterà di 24 punti.

- La griglia delle linee base specificata nella finestra **Preferenze Tipografiche** (**Composizione** ➛ **Preferenze** ➛ **Tipografiche**) sarà applicata all'intero documento.

- Potete modificare i valori di **Inizio** ed **Incremento**, in **Preferenze Tipografiche**, per spostare in alto o in basso le righe di testo dei paragrafi fissati ad una griglia.

- Potete includere ai formati di paragrafo di un foglio stile, **Blocca alla Griglia delle Linee Base**.

- Quando applicate l'**Allineamento Verticale Giustificato** ad una finestra di testo che contiene paragrafi fissati alla griglia delle linee base, utilizzando la finestra di dialogo **Specifiche Finestra Testo** (**Oggetti** ➛ **Modifica**), solo le prime e le ultime righe della finestra saranno allineate alla griglia; le righe rimanenti saranno spaziate equamente.

Sezioni Relative

- Applicare i Formati di Paragrafo, pag. 2.26
- Lavoarare con i Fogli Stile, pag. 2.38
- Interlinea Paragrafi, pag. 4.2
- Allineare Verticalmente il Testo, pag. 4.12

Questo testo è impostato con un'interlinea di 10 punti. Le linee base sono bloccate su ogni intervallo della griglia (ogni 12 punti).

Questo testo è impostato con un'interlinea di 18 punti. Le linee base sono bloccate su ogni altro intervallo della griglia (ogni 24 punti).

Questo testo è impostato con un'interlinea di 31,5 punti. Le linee base sono bloccate su ogni terzo intervallo della griglia (ogni 36 punti).

*L'illustrazione mostra tre paragrafi bloccati sulla griglia delle linee base. Quando applicate ai paragrafi **Blocca alla Griglia delle Linee Base**, lo spazio tra le righe risulta basato su una combinazione di interlinea e spaziatura verticale tra gli incrementi della griglia delle linee base. Il valore d'interlinea determina su quale intervallo di griglia sono fissate le linee base del testo.*

Spostare i Caratteri Sopra e Sotto le loro Linee Base

QuarkXPress permette di spostare i caratteri sopra e sotto le loro linee base senza intaccare l'interlinea di un paragrafo. **Spostamento Linee di Base** è un attributo di carattere; potete utilizzare questo comando per alzare o abbassare un singolo carattere o una serie di caratteri selezionati. Potete spostare i carratteri selezionati attraverso la finestra di dialogo **Spostamento Linee di Base (Stile → Spostamento Linee di Base)**, o quella di **Attributi Carattere (Stile → Carattere)**, o attraverso i comandi da tastiera.

Come Fare

Utilizzare i Menù

1. Evidenziate il carattere o i caratteri che volete spostare sopra o sotto le loro linee di base.

2. Scegliendo **Spostamento Linee di Base** dal menù **Stile**, compare a video la finestra di dialogo **Spostamento Linee di Base.** Il valore inserito nel campo **Spostamento Linee di Base** determina lo spostamento dei caratteri dalla loro linea di base. Un valore positivo muove i caratteri sopra le loro linee base; un valore negativo invece li sposta sotto. Potete inserire i valori di **Spostamento Linee di Base** con variazioni numeriche di 0,01 punti.

Usare i Comandi da Tastiera

⌘-Option-Shift -trattino .... Muove i caratteri verso il basso con variazioni di 1 punto

⌘-Option-Shift-+ ... Muove i caratteri verso l'alto con variazioni di 1 punto

Importante

▪ **Spostamento Linee di Base** non muove le linee di base del testo, ma i caratteri in modo che si dispongano sulle rispettive linee base.

▪ Potete inserire in **Spostamento Linee di Base** un valore positivo o negativo di tre volte superiore alla dimensione della font dei caratteri evidenziati. Per esempio, caratteri a 12 punti possono essere spostati di oltre 36 punti sopra o sotto le loro linee base.

▪ Se modificate la dimensione dei caratteri rimossi, il valore di spostamento della linea base viene automaticamente aumentato o diminuito proporzionalmente. Per esempio, se dei caratteri a 12 punti spostati di 5 sopra la loro linea di base, vengono aumentati, nella loro dimensione, fino a 24 punti, il valore di spostamento della linea base passerà automaticamente a 10 punti.

▪ Premete il tasto Option quando volete applicare uno spostamento della linea base ai caratteri, utilizzando i comandi da tastiera. Se non premete il tasto Option, applicherete ai caratteri il tipo di stile **Pedice** (⌘-Shift-trattino) oppure **Apice** (⌘-Shift-+).

▪ **Sposta Linee di Base** è un'attributo di carattere, come dimensione, tipo di stile, colore, ecc.

Sezioni Relative

▪ Applicare gli Attributi dei Caratteri, pag. 2.18

" Adeo Sanctum® est " vetus omne poema.

L'illustrazione mostra i caratteri quando vengono inseriti; non è stato applicato ai caratteri alcun valore di ***Spostamento Linee di Base*** *.*

"Adeo Sanctum® est vetus omne poema."

L'illustrazione mostra i risultati ottenuti applicando un valore in ***Spostamento Linee di Base*** *di −6 per abbassare le virgolette ed un valore di +5 per rialzare il carattere ®.*

Posizionare la Prima Linea Base in una Finestra di Testo

Potete indicare la posizione della prima linea base del testo all'interno di una finestra di testo. Il valore di **Spostamento** inserito nell'area **Prima Linea Base** della finestra di dialogo **Specifiche Finestra Testo** (**Oggetti → Modifica**) determina il punto in cui sarà posizionata la prima linea di base del testo — in relazione al margine superiore interno della finestra di testo.

L'area di **Prima Linea Base** vi permette anche di specificare il minimo spazio tra la **Dist. Fin./Testo** sul margine superiore di una finestra e la prima linea base del testo. Il menù a discesa **Minimo** prevede tre opzioni che vi permettono di specificare questa distanza: la prima linea potrebbe essere posizionata sulla *maiuscola* del carattere più alto, sulla maiuscola del carattere più alto oltre lo spazio, in verticale, necessario ad un accento, oppure sull'*ascendente* del carattere più alto.

Quando posizionate la prima linea del testo in una finestra, Quark XPress utilizza l'opzione che risulta più grande — o la distanza di **Spostamento** (misurata dal margine superiore interno di una finestra di testo) o l'impostazione **Minimo** da voi scelta (misurata dalla **Dist. Fin./Testo** della finestra). Le versioni precedenti di QuarkXPress adoperavano il metodo dell'**Ascendente Minimo** (ascendente del più grande carattere addizionato al valore di **Dist. Fin./Testo**) per posizionare la prima linea base in una finestra di testo.

Come Fare

1. Per specificare la posizione della prima linea base per una finestra di testo attiva, scegliete **Modifica** (menù **Oggetti**); visualizzerete la finestra di dialogo **Specifiche Finestra Testo**.

2. Per indicare la distanza tra la prima linea base della finestra ed il suo margine superiore interno, inserite un valore nel campo **Spostamento**.

3. Potete specificare la distanza minima tra la prima linea base del testo in una finestra di testo attiva e la **Dist. Fin./Testo** nel margine superiore della finestra, scegliendo una opzione dal menù a discesa **Minimo**.

Alt. Maius. indica l'altezza di uno zero (0) nella font del carattere più grande sulla prima riga di testo.

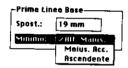
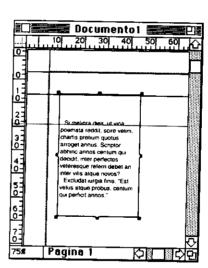
Maius. Acc. indica l'altezza di uno zero (0) nella font del carattere più grande sulla prima riga di testo, addizionato allo spazio verticale necessario ad un accento oltre un carattere maiuscolo in quella font.

Ascendente indica l'altezza degli ascendenti (come indicato dal produttore della font) nella font del più grande carattere sulla prima linea di testo.

Importante

- Nelle finestre di testo a più colonne, la prima riga di testo di ogni colonna viene posizionata secondo il valore di **Prima Linea Base** specificato per la finestra.
- Se al primo paragrafo, in una finestra di testo impostata con un valore di **Prima Linea Base**, applicate **Blocca alla Griglia delle Linee Base** all'interno della finestra di dialogo **Formati Paragrafo, (Stile → Formati)**, QuarkXPress posizionerà la prima linea base del testo sul più vicino incremento di griglia che segue la prima linea base specificata.
- Se un oggetto ostacola il posizionamento della prima linea di base del testo impostata secondo il valore inserito in **Spostamento**, QuarkXPress pone la prima linea base al di sotto di quell'oggetto utilizzando l'impostazione **Minimo** in **Prima Linea Base**.
- Quando scegliete **Centrato** per l'**Allineamento Verticale**, le linee del testo vengono centrate tra la posizione indicata in **Prima Linea Base** ed il fondo della finestra di testo. Con **Inferiore**, la linea base più alta non potrà essere vicina al margine superiore della finestra più della **Prima Linea Base** da voi impostata. Se scegliete **Giustificato**, la prima linea del testo verrà posizionata sulla **Prima Linea Base**, l'ultima linea sul fondo della finestra, mentre le rimanenti saranno giustificate tra loro.

Sezioni Relative

- Bloccare i Paragrafi sulla Griglia delle Linee Base, pag. 4.6
- Allineare Vericalmente il Testo, pag. 4.12

*L'area **Prima Linea Base** della finestra di dialogo **Specifiche Finestra Testo (Oggetti → Modifica)** permette di indicare la posizione della prima linea in una finestra testo.*

*Nell'illustrazione viene mostrata una finestra testo in cui è stata impostata, attraverso il campo **Spostamento** nella finestra di dialogo **Specifiche Finestra Testo**, una distanza dalla prima linea base del testo al margine superiore interno della finestra di testo pari a 19 mm.*

Allineare Verticalmente il Testo

QuarkXPress vi fornisce quattro possibilità per posizionare verticalmente le linee del testo all'interno di finestre di testo: **Superiore, Centrato, Inferiore** e **Giustificato.** L'allineamento vericale rappresenta un'attributo della finestra di testo specificato attraverso la finestra di dialogo **Specifiche Finestra Testo (Oggetti → Modifica)**.

Nelle finestre di testo in cui specificate l'allineamento superiore, le linee del testo vengono posizionate in modo che la prima risulti posizionata come indicato nell'area **Prima Linea Base** della finestra di dialogo **Specifiche Finestra Testo**. La finestra viene riempita dall'inizio alla fine dal testo inserito.

Nelle finestre di testo specificate con allineamento centrato, le linee di testo risultano centrate tra il lato superiore e quello inferiore della finestra. La finestra viene riempita dall'inizio alla fine dal testo inserito.

Nelle finestre di testo specificate con allineamento inferiore, le linee di testo vengono posizionate nella finestra in modo che l'ultima linea alla fine della finestra risulti giustificata. La finestra viene riempita dall'inizio alla fine dal testo inserito.

Nelle finestre di testo specificate con allineamento giustificato, le linee di testo vengono posizionate nella finestra in modo che la prima linea risulti posta come indicato nell'area **Prima Linea Base**, che l'ultima linea, al termine della finestra risulti, giustificata rispetto al testo inserito, e che le rimanenti linee siano giustificate tra loro. Quando avete un testo giustificato verticalmente, potete specificare la distanza massima verticale che QuarkXPress deve porre tra i paragrafi.

Come Fare

1. Attivate una finestra di testo per la quale volete stabilire un nuovo allinemento verticale.

2. Scegliendo **Modifica** dal menù **Oggetti**, visualizzerete la finestra di dialogo **Specifiche Finestra Testo**.

3. Scegliete un'allineamento fra i quattro che trovate nel menù a discesa **Tipo** nella finestra di dialogo **Specifiche Finestra Testo**: **Superiore, Centrato, Inferiore** o **Giustificato.**

4. Per specificare la quantità massima di spazio che QuarkXPress può inserire tra i paragrafi giustificati verticalmente, inserite un valore nel campo **Max tra i ¶**. Questo campo diventa disponibile solo quando selezionate **Giustificato** nel menù a discesa **Tipo**.

Se i paragrafi giustificati verticalmente e spaziati come indicato nel campo **Max tra i ¶**, hanno il testo che non si estende ancora dall'inizio alla fine della finestra, QuarkXPress non considererà
più quei valori d'interlinea ma inserirà un'uguale quantità di spazio tra le linee.

Importante

- Specificate l'allineamento verticale di finestra in finestra (e non per l'intera storia). Una storia può scorrere attraverso molte finestre collegate, il cui testo però è meglio che sia posizionato secondo un'allineamento verticale indicato per finestre individuali.

- Quando specificate un'allineamento verticale per una finestra di testo a più colonne, tutte le linee del testo delle colonne saranno spaziate secondo l'allineamento verticale specificato.

- Potete specificare un unico allineamento verticale per tutte le finestre che selezionate contemporaneamente.

- I paragrafi ai quali applicate l'allineamento verticale **Giustificato**, risultano separati almeno dalla quantità di spazio indicato nei campi **Spazio Prima** e **Spazio Dopo** della finestra **Formati Paragrafo (Stile → Formati)**.

QuarkXPress vi permette di inserire spazi addizionali tra i paragrafi aumentando il valore di **Max tra i ¶** quando il testo è giustificato verticalmente. Se il valore **Max tra i ¶** non è sufficente a giustificare verticalmente le linee in una colonna di testo, QuarkXPress distribuisce lo spazio che rimane equamente tra le righe del testo, includendo lo spazio tra l'ultima riga di un solo paragrafo e la prima del paragrafo successivo.

- Se inserite 0 (zero) nel campo **Max tra i ¶**, QuarkXPress distribuisce lo spazio equamente tra le linee ed i paragrafi quando le linee del testo sono giustificate verticalmente.

- Quando il testo di una finestra, alla quale avete applicato l'allineamento verticale **Giustificato**, viene bloccato sulla griglia delle linee base, solo l'inizio e la fine delle righe del testo nella finestra saranno bloccate sulla griglia. Tutte le altre righe verranno spaziate equamente tra le linee d'inizio e fine.

- Senza considerare l'allineamento verticale specificato, le linee del testo di un blocco di testo, parzialmente coperto da oggetti non trasparenti (oggetti ai quali avete applicato **Oggetti**, **Immagine Automatica**, o **Immagine Manuale** [**Oggetti → Circonda**]) vengono allineate come se fosse selezionato **Superiore**. Comunque, se l'area di una finestra di testo visibile che circonda oggetti non trasparenti risulta rettangolare, le linee del testo all'interno dell'area risultano allineate come specificato.

"Adeo sanctum est vetus omne poema."

*Qui è stato applicato l'**Allineamento Verticale Superiore**. Quando selezionate **Superiore**, il testo appena inserito occuperà tutta la finestra cominciando dalla parte alta.*

"Adeo sanctum est vetus omne poema."

*Quando selezionate **Centrato**, il testo occuperà una finestra cominciando dal centro; in questo modo le linee risulteranno centrate verticalmente.*

"Adeo sanctum est vetus omne poema."

*Quando selezionate **Inferiore**, il testo appena inserito riempirà la finestra di testo cominciando dalla parte bassa.*

"Adeo sanctum est vetus

omne poema."

*Quando selezionate **Giustificato**, il testo occuperà la finestra in modo che le linee risultino equamente distribuite tra la linea superiore, come specificato dalla **Prima Linea Base**, e la linea inferiore, che appare giustificata contro il testo inserito al termine della finestra.*

• Quando applicate l'allineamento verticale **Centrato** ad una finestra, mentre ai paragrafi interni ad essa applicate l'opzione **Blocca alla Griglia delle Linee di Base**, le linee di testo saranno posizionate in modo da risultare bloccate sugli incrementi di griglia più vicini al punto in cui le linee base dovrebbero essere se il testo fosse veramente centrato.

• Quando ad una finestra applicate l'allineamento verticale **Inferiore**, mentre ai paragrafi interni ad essa applicate l'opzione **Blocca alla Griglia delle Linee Base**, le linee del testo vengono posizionate in modo che l'ultima riga nella finestra venga bloccata sull'incremento di griglia più vicino al fondo della finestra.

Sezioni Relative

- Lavorare con le Finestre di Testo e il Testo, pag. 2.2
- Interlinea Paragrafi, pag. 4.2
- Bloccare i Paragrafi sulla Griglia delle Linee Base, pag. 4.6
- Lavorare con le Finestre, pag. 6.15
- Far Scorrere il Testo Attorno gli Oggetti e le Immagini, pag. 6.51

Si meliora dies, ut vina, poemata reddit, scire velim, chartis pretium quotus arroget annus. Scriptor abhinc annos centum qui decidit, inter perfectos veteresque referri debet an inter vilis atque novos?

Excludat iurgia finis. "Est vetus atque probus, centum qui perficit annos." Quid, qui deperiit minor uno mense vel anno, inter quos referendus erit?

Si meliora dies, ut vina, poemata reddit, scire velim, chartis pretium quotus arroget annus. Scriptor abhinc annos centum qui decidit, inter perfectos veteresque referri debet an inter vilis atque novos?

Excludat iurgia finis. "Est vetus atque probus, centum qui perficit annos." Quid, qui deperiit minor uno mense vel anno, inter quos referendus erit?

L'illustrazione mostra un testo posto in due finestre alle quali avete applicato l'allineamento verticale ***Giustificato****.*

Nell'esempio di sinistra, i valori del campo ***Max tra i ¶*** *è pari a 0 (zero); ciò significa che QuarkXPress distribuirà lo spazio equamente tra i paragrafi e le righe di testo.*

Nell'esempio di destra, il valore del campo ***Max tra i ¶*** *è pari a 1"; ciò significa che QuarkXPress può inserire un pollice di spazio addizionale tra i paragrafi prima di aggiungere spazio tra le righe quando il testo è giustificato verticalmente.*

Controllare le Linee Vedova ed Orfana

QuarkXPress vi permette di controllare due tipi di linee indesiderabili e conosciute tipograficamente come vedove ed orfane. Tradizionalmente, una linea vedova è considerata l'ultima linea di un paragrafo posizionata all'inizio di una colonna. Una linea orfana è invece la prima linea di un paragrafo posta alla fine di una colonna.

Potete anche conservare uniti due paragrafi consecutivi. Ciò vi permette di mantenere assieme un sottotitolo col paragrafo che lo segue, e di tener unite le linee del testo che vanno logicamente assieme.

I comandi di **Unisci le Righe tra Loro** nella finestra di dialogo **Formati Paragrafo (Stile → Formati)** vi permettono di specificare il numero delle linee che, all'interno dei paragrafi, devono essere mantenute assieme per evitare linee vedove ed orfane. **Unisci le Righe tra Loro** e **Unisci al ¶ Successivo** sono formati di paragrafo e possono essere applicati al paragrafo selezionato o ad una serie di paragrafi .

Potreste decidere di non interrompere i paragrafi; perciò se una certa colonna o pagina non dovesse bastare per tutto il suo testo, l'intero paragrafo dovrà scorrere nella successiva colonna o pagina. Potete pure specificare il numero di linee che devono essere lasciate alla fine di una colonna o finestra ed all'inizio della colonna o finestra successiva quando un paragrafo viene interrotto. Potete anche scegliere di mantenere assieme paragrafi consecutivi, impedendo loro di venir separati alla fine di una colonna o finestra.

Come Fare

1. Per indicare il modo con cui le linee ed i paragrafi devono essere mantenuti assieme, selezionate un paragrafo o una serie di paragrafi, quindi scegliete **Formati** dal menù **Stile**; visualizzerete la finestra **Formati Paragrafo**.

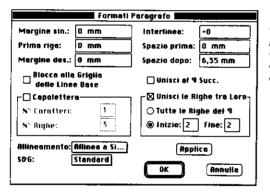
2. Affinchè un paragrafo o i paragrafi selezionati restino assieme al paragrafo successivo — quando tale paragrafo dovrebbe cominciare all'inizio della colonna o finestra seguente — fate click su **Unisci al ¶ Successivo.**

3. Per mantenere assieme tutte le linee di un paragrafo nonostante vi sia un'interruzione alla fine della colonna o finestra, selezionate **Unisci le Righe tra Loro,** quindi fate click su **Tutte le Righe del ¶.** Quando fate ciò, Quark XPress considera i paragrafi come un'unità indivisibile.

4. Per indicare le modalità con cui i paragrafi devono interrompersi alla fine delle colonne o finestre, selezionate **Unisci le Righe tra Loro**, fate click su **Inizio**, ed inserite i valori nei campi **Inizio** e **Fine**. Un valore predefinito pari a 2 sia per **Inizio** sia per **Fine** impedisce che vi siano linee singole o all'inizio o alla fine di una colonna, evitando così linee vedove ed orfane. Potete modificare questi valori in base alle vostre preferenze.

Importante

Inserendo un valore più grande di 1 nel campo **Inizio** nell'area **Unisci le Righe tra Loro** potete impedire la formazione di linee orfane nei paragrafi ai quali il valore è applicato; un valore più grande di 1 nel campo **Fine** impedisce il formarsi di linee vedove. Inserendo 2 in entrambi i campi di **Inizio** e **Fine**, potete essere certi che la prima linea di un paragrafo non sarà mai l'ultima linea di una colonna e che l'ultima linea di un paragrafo non sarà mai la prima linea di una colonna.

- **Unisci al ¶ Successivo** serve per mantenere un sottotitolo assieme al paragrafo che lo segue.
- Facendo click su **Tutte le Righe del ¶** sposterete un'intero paragrafo all'inizio della colonna o pagina successiva se tutte le linee di un paragrafo non si adattano ad una colonna.
- Se applicate sia **Unisci le Righe tra Loro** sia **Unisci al ¶ Successivo** ad una serie di paragrafi (pur sapendo che QuarkXPress non è in grado di far ciò), il programma darà la precedenza a **Unisci le Righe tra Loro** ed ignorerà l'impostazione **Unisci al ¶ Successivo**.

*L'area **Unisci le Righe tra Loro** vi permette di evitare linee Vedove ed Orfane nei paragarfi selezionati. Un valore pari a 2 in entrambi i campi di **Inizio** e **Fine** impedisce che singole linee vadano a porsi o all'inizio o alla fine di una colonna.*

- Se applicate **Tutte le Righe del ¶** ad un paragrafo che ha più linee di testo di quelle che potranno stare in una colonna, Quark XPress interromperà il paragrafo.

- Se applicate ai paragrafi o **Unisci le Righe tra Loro** o **Unisci al ¶ Successivo**, e la colonna che contiene i paragrafi è interrotta da una finestra o linea che divide la colonna o la finestra testo in due parti, QuarkXPress fa scorrere il testo al di sotto dell'ostruzione in modo che siano rispettate le impostazioni **Unisci le Righe tra Loro** e/o **Unisci al ¶ Successivo.**

Sezioni Relative

- Applicare i Formati di Paragrafo, pag. 2.26

Vina, poemata reddit, scire velim si meliora dies, ut quotus chartis pretium Livi.
Sezione Titolo

Arro get annus. Scriptor abhinc annos centum qui decidit, inter perfectos. Teretius arte.
Veteresque referri

debet an inter vilis atque novos? Hos ediscit et hos arto Teretius arte excludat iurgia chartis pretium finis

qui perficit annos."
Quid, qui deperiit minor uno mense vel anno, inter quos referendus erit?

*Potete mantenere la "Sezione Titolo" nella prima colonna assieme al paragrafo che la segue, selezionando il paragrafo e scegliendo **Unisci al ¶ Successivo.***

L'illustrazione mostra una linea orfana alla fine della seconda colonna ed una linea vedova all'inizio della quarta colonna.

*I comandi di **Unisci le Righe tra loro** vi permettono di evitare linee orfane e vedove. Inserendo un valore nel campo **Inizio** potrete specificare il numero minimo di linee al termine di una colonna o finestra quando un paragrafo si interrompe; inserite un valore pari a 2 o superiore, nel campo **Fine** per indicare il numero minimo di linee all'inizio della colonna seguente quando si interrompe un paragrafo.*

Creare, Modificare ed Applicare le Specifiche di S&G

QuarkXPress vi permette di raggruppare le regole di sillabazione e le impostazioni di giustificazione in una singola specifica che potete applicare ai paragrafi. Raggruppare le regole di sillabazione e le impostazioni di giustificazione in un'unica specifica S&G, significa mettere assieme attributi di carattere e formati di paragrafo come se facessero parte di un singolo foglio stile.

S&G rappresenta un formato di paragrafo. Create, modificate, duplicate, eliminate ed introducete le specifiche di S&G attraverso la finestra di dialogo **S&G (Comp. → S&G)**. Applicate una specifica S&G ad un paragrafo o ad una serie di paragrafi attraverso il menù a discesa **S&G** nella finestra di dialogo **Formati Paragrafo (Stile → Formati)**.

Potete creare un certo numero di specifiche S&G per un solo documento. Poichè **S&G** è un formato di paragrafo, potrete applicare ad alcuni paragrafi un tipo sillabazione e di impostazioni di giustificazione definite da una certa specifica S&G, mentre utilizzerete differenti specifiche per paragrafi con altre necessità di S&G.

La finestra di dialogo **Modifica Sillabazione e Giustificazione (Comp. → S&G)** è divisa in due parti: sillabazione e giustificazione. L'area di **Sillabazione Automatica** prevede campi e controlli che vi permettono di specificare il modo con cui QuarkXPress dovrà sillabare automaticamente le linee del testo. I campi **Sillabazioni Consecutive** e **Zona di Sillabazione** vi permettono di controllare l'interruzione delle linee sia con la sillabazione automatica sia con quella manuale. L'area **Metodi Giustificazione** vi permette di definire i valori minimi, ottimali e massimi di spaziatura tra caratteri e parole. Questi valori determinano la spaziatura tra parole e caratteri nei paragrafi giustificati e non giustificati.

Il foglio stile Normale utilizza la specifica S&G Standard. Se non cambiate il foglio stile Normale con un'altra specifica S&G, la specifica S&G Standard verrà automaticamente applicata al testo.

Potete modificare una specifica S&G dopo che è stata applicata ai paragrafi. Quando fate ciò, i paragrafi oggetto della modifica scorreranno nuovamente in base alle regole di sillabazione ed alle impostazioni di giustificazione modificate.

Come Fare

1. Per creare, modificare, duplicare o eliminare una specifica S&G oppure per applicare le specifiche S&G prese da un altro documento QuarkXPress, scegliete **S&G** dal menù **Comp.**; visua-lizzerete la finestra di dialogo **S&G**. L'elenco a scorrimento mostra le specifiche S&G per il documento attivo.

Per creare o modificare una specifica S&G nell'elenco S&G predefinito dal programma, scegliete **S&G** senza aprire alcun documento.

2. Per creare una nuova specifica S&G, fate click su **Nuovo**. Visualizzerete la finestra di dialogo **Modifica Sillabazione & Giustificazione**. Inserite il nome della vostra nuova specifica S&G nel campo **Nome** ed indicate i valori per la sillabazione e la giustificazione nei campi della finestra di dialogo. Fate click su **OK** quando avete terminato. (Per avere maggiori informazioni riguardo i controlli della finestra di dialogo **S&G**, vedere "Specificare le Regole di Sillabazione Automatica" e "Specificare le Regole per la Spaziatura tra Parole e Caratteri").

3. Modificate una specifica S&G, selezionandola dall'elenco a scorrimento e facendo click su **Modifica.** (Potete fare anche un doppio click sul nome). Effettuate le modifiche nella finestra **Modifica Sillabazione & Giustificazione**, e fate click su **OK.**

4. Per creare la copia di una specifica S&G in base alla quale volete crearne una nuova, selezionate la specifica dalla lista e fate click su **Duplica;** comparirà la finestra di dialogo **Modifica Sillabazione & Giustificazione**, ed il campo **Nome** mostrerà "Copia di ...". Potete mantenere il nome della specifica copiata o darne uno nuovo. Effettuate le opportune modifiche, quindi fate click su **OK.**

5. Per rimuovere una specifica S&G dalla lista S&G, selezionate la specifica da rimuovere, poi fate click su **Elimina.** Fate click su **OK.**

6. Per prendere le specifiche S&G da un'altro documento Quark XPress, fate click su **Aggiungi** che visualizza la finestra di dialogo **Aggiungi S&G.** Utilizzate i controlli della finestra per localizzare e selezionare il documento. Fate click su **Apri.** Le specifiche S&G del documento selezionato verranno aggiunte all'elenco delle specifiche S&G.

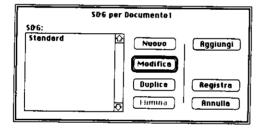
7. Dopo aver creato, modificato, duplicato, eliminato o aggiunto le specifiche S&G, fate click su **Registra** nella finestra **S&G.**

Applicare le Specifiche S&G al Testo

Applicate una specifica S&G, selezionando prima un paragrafo o una serie di paragrafi, e scegliendo **Formati** dal menù **Stile**; comparirà la finestra **Formati Paragrafo.** Fate click sul menù a discesa **S&G** e scegliete una specifica da applicare ai paragrafi selezionati. Fate click su **OK.**

Importante

- Le nuove specifiche S&G create o aggiunte senza aprire alcun documento, risulteranno incluse in tutti i documenti successivamente creati.

- Se modificate la specifica S&G Standard (o qualsiasi altra specifica predefinita) senza aprire documenti, i cambiamenti saranno inclusi in tutti i documenti creati successivamente.

*Se fate click su **Nuovo, Modifica** o **Duplica** nella finestra **S&G**, apparirà la finestra di dialogo **Modifica Sillabazione & Giustificazione**.*

*Utilizzate la finestra di dialogo **Modifica Sillabazione & Giustificazione** per cambiare una specifica S&G, o per specificare i valori di una nuova.*

Il foglio stile Normale, che viene applicato automaticamente alle nuove finestre di testo, include nel formato di paragrafo la specifica S&G Standard. Potete inserire nuove specifiche S&G nel foglio stile Normale.

- Se le specifiche S&G prese da un altro documento dovessero avere lo stesso nome di quelle presenti nel documento attivo, allora non verranno riprese.

- Le specifiche S&G, per documenti o elenchi predefiniti, possono essere al massimo 127.

- Non potete copiare le specifiche S&G da un documento aperto.

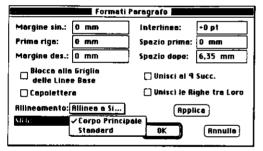
- Non potete eliminare la specifica S&G Standard, anche quando non è applicata ad alcun paragrafo.

- Quando tentate di eliminare una specifica S&G applicata a dei paragrafi, viene visualizzato un messaggio d'avvertimento. Se fate click su **OK**, la specifica S&G Standard sarà utilizzata per tutti i paragrafi ai quali la specifica eliminata era stata applicata.

- I valori che inserite nei campi **Sillabazioni Consecutive** e **Zona di Sillabazione** riguardano il modo con cui viene sillabata la parola corrente quando scegliete **Sillabazione Suggerita (Utilità → Sillabazione Suggerita)**.

- Potete considerare una specifica S&G come il formato di paragrafo di un foglio stile.

Sezioni Relative

- Impostare i Valori di Default del Programma e Documento, pag. 1.2
- Applicare i Formati di Paragrafo, pag. 2.26
- Creare Nuovi Fogli Stile, pag. 2.34
- Lavorare con Fogli Stile, pag. 2.38
- Specificare le Regole di Sillabazione Automatica, pag. 4.21
- Specificare le Regole per la Spaziatura tra Parole e Caratteri, pag. 4.24

*Una nuova specifica S&G può essere applicata ai paragrafi selezionati attraverso il menù a discesa **S&G** nella finesra di dialogo **Formati Paragrafo** (**Stile** → **Formati**).*

Specificare le Regole di Sillabazione Automatica

La sillabazione è la divisione di una parola in una frazione sillabica, effettuata al termine di una riga di testo. Quando QuarkXPress esegue la sillabazione automatica, utilizza, oltre alle regole specificate nell'area **Sillabazione Automatica** della finestra di dialogo **Modifica Sillabazione & Giustificazione** (**Composizione → S&G**), un algoritmo di sillabazione prefissato. L'algoritmo, basato sulle normali regole di sillabazione, determina l'esecuzione della sillabazione automatica. Potete anche creare un elenco di **Eccezioni Sillabazione** (**Utilità → Eccezioni Sillabazione**) che contiene le parole che QuarkXPress non deve sillabare oppure quelle che devono essere sillabate in un determinato modo.

L'area di **Sillabazione Automatica** vi permette di specificare una sillabazione automatica personalizzata. Potete specificare differenti sillabazioni per ogni specifica S&G creata. Potete indicare il numero minimo di caratteri che una parola deve contenere per essere sillabata, quanti caratteri devono porsi prima o dopo una sillabazione, se le maiuscole devono subire la sillabazione e quante linee consecutive di testo possono terminare con una parola sillabata. Il campo **Zona di Sillabazione** vi permette di specificare a che distanza dal bordo destro di una colonna può essere posizionata la sillabazione.

Poichè S&G è un attributo di paragrafo, è possibile, abilitando **Sillabazione Automatica**, applicare una specifica S&G ad alcuni paragrafi, e non applicarla ai paragrafi con differenti necessità di S&G, disabilitando **Sillabazione Automatica**. Con i comandi dell'area **Metodi di Giustificazione** potete specificare le regole per la spaziatura tra parole e caratteri per una specifica S&G.

Ottimizzando i valori nelle aree **Metodi di Giustificazione** e **Sillabazione Automatica** per una specifica S&G, potete ottenere una migliore giustificazione delle righe nei paragrafi giustificati ed una regolare pulita "frastagliatura" in quelli non giustificati. (Vedere "Specificare le Regole per la Spaziatura tra Parole e Caratteri" per avere maggiori informazioni sui controlli di **Metodi di Giustificazione**).

Come Fare

1. Potete abilitare **Sillabazione Automatica** per una specifica S&G, scegliendo **S&G** dal menù **Comp.**; la finestra **S&G** viene visualizzata assieme all'elenco delle specifiche S&G del documento. Se non aprite alcun documento, la lista visualizzerà le specifiche S&G predefinite.

2. Per permettere la **Sillabazione Automatica** di una specifica S&G, selezionatela dall'elenco, poi fate click su **Modifica;** comparirà la finestra di dialogo **Modifica Sillabazione & Giustificazione.**

Per creare una nuova specifica S&G, fate click su **Nuovo;** comparirà la finestra **Modifica Sillabazione & Giustificazione.**

3. Per effettuare la sillabazione automatica, selezionate **Sillabazione Automatica.** I campi nell'area **Sillabazione Automatica** diverranno attivi.

4. Nel campo **Parola più Corta** inserite il numero minimo di caratteri che una parola deve contenere per poter essere sillabata.

5. Nel campo **Minimo Prima**, inserite il numero minimo di caratteri che deve precedere una sillabazione.

6. Nel campo **Minimo Dopo**, inserite il numero minimo di caratteri che deve seguire una sillabazione.

7. Per sillabare le parole che cominciano con una lettera maiuscola, abilitate la finestra **Dividi Parole Maiuscole.**

8. Nel campo **Sillabazioni Consecutive**, inserite il numero massimo di righe consecutive che possono terminare con una sillabazione. Inserite `illimitato` o `0` affinchè non ci sia limite al numero di sillabazioni consecutive.

9. Nel campo **Zona di Sillabazione**, inserite il valore della distanza dal bordo destro di una finestra di testo o colonna, al punto in cui volete che QuarkXPress cominci la sillabazione delle parole. Quando specificate una zona di sillabazione più grande di 0", QuarkXPress sillaberà una parola se: 1) la precedente parola termina fuori dalla **Zona di Sillabazione**, e 2) una sillabazione accettabile resta nella **Zona di Sillabazione.**

10. Quando terminate di specificare i criteri per la **Sillabazione Automatica**, fate click su **OK**. Salvate le vostre modifiche facendo click su **Registra** nella finestra **S&G**.

Importante

- Quando applicate **Parola più Corta** e **Minimo Dopo**, la punteggiatura che segue una parola viene considerata come un carattere.
- I valori di **Zona di Sillabazione** sono applicati solo ai paragrafi non giustificati.
- Un valore pari a 0 nella **Zona di Sillabazione** significa che non vi è zona di sillabazione, e che quindi QuarkXPress sillaberà le parole o secondo altri criteri di sillabazione o posizionando l'intera parola sulla linea successiva quando non riuscirà a farla stare completamente sulla precedente.
- Oltre ad utilizzare la caratteristica **Sillabazione Automatica** per la sillabazione delle parole, potete anche effettuare la sillabazione manuale. E' preferibile però inserire una sillabazione manuale di tipo discrezionale (⌘-trattino); in questo modo, se il testo dovesse rifluire e la sillabazione dovesse risultare inutile, QuarkXPress non sillaberebbe più la parola.
- I valori di **Sillabazioni Consecutive** e **Zona di Sillabazione** applicati ad un paragrafo riguardano il modo con cui QuarkXPress sillaba le parole in cui avete inserito delle sillabazioni discrezionali. Se la sillabazione di una parola nel punto di sillabazione discrezionale non potesse rispettare tali regole, la parola non verrebbe sillabata.
- Potete impedire che una parola venga sillabata facendola

Si meliora dies, ut vina, poemata reddit, scire velim, chartis pretium quotus arroget annus. Scriptor abhinc annos centum qui decidit, inter perfectos veteresque referri debet an inter vilis atque novos? Excludat iurgia finis. "Est vetus atque probus, centum qui perficit annos." Quid, qui deperiitiorum minor uno mense vel anno, inter quos referendus erit? Veteresne poetas, an quos et praesens et postera respuat aetas?

L'illustrazione mostra le righe di testo prive di impostazione sillabica. Le estremità delle righe creano un'irregolare bordo destro.

Si meliora dies, ut vina, poemata reddit, scire velim, chartis pretium quotus arroget annus. Scriptor abhinc annos centum qui decidit, inter perfectos veteresque referri debet an inter vilis atque novos? Excludat iurgia finis. "Est vetus atque probus, centum qui perficit annos." Quid, qui deperiitiorum minor uno mense vel anno, inter quos referendus erit? Veteresne poetas, an quos et praesens et postera respuat aetas?

L'illustrazione mostra lo stesso testo dell'altra illustrazione; la differenza consiste nel fatto che in questa illustrazione è stata abilitata la ***Sillabazione Automatica****. Le estremità delle righe creano un bordo destro più regolare.*

precedere dall'invisibile carattere di sillabazione discrezionale, ⌘-trattino.

- Per visualizzare le interruzioni sillabiche suggerite per una parola, posizionate la barra di Inserimento Testo I all'interno o sulla destra della parola e scegliete **Sillabazione Suggerita** (menù **Utilità**); la finestra di dialogo **Sillabazione Suggerita** che viene visualizzata, mostra le sillabe separate da un trattino.

- I valori che inserite nei campi **Sillabazioni Consecutive** e **Zona di Sillabazione** riguardano il modo con cui QuarkXPress sillaba una parola selezionata quando scegliete **Sillabazione Suggerita** (menù **Utilità**).

- Per aggiungere una parola all'elenco delle eccezioni di sillabazione al quale QuarkXPress fa riferimento quando effettua la sillabazione, scegliete **Eccezioni Sillabazione** (menù **Utilità**); verrà visualizzata la finestra di dialogo **Eccezioni Sillabazione**. Inserite le parole per le quali volete specificare una particolare sillabazione; inserite un trattino o più trattini tra le sillabe in cui volete sia divisa la parola. Se non volete che Quark XPress effettui la sillabazione di una parola, inserite la parola senza trattini.

- Le eccezioni di sillabazione registrate sono conservate nel file *Dati XPress*. Questo file si trova in una cartella del programma QuarkXPress quando lo aprite.

- Utilizzando un'algoritmo per la sillabazione delle parole, Quark XPress è in grado di sillabare molte più parole rispetto a quei programmi che utilizzano una sillabazione a base discrezionale. Comunque, vi sono alcune parole che, a causa della loro costruzione, non vengono correttamente sillabate dall'algoritmo. Quando trovate una parola non sillabata correttamente, potete aggiungerla al vostro elenco di eccezioni di sillabazione (**Utilità** → **Eccezioni Sillabazione**).

Sezioni Relative

- Applicare i Formati di Paragrafo, pag. 2.26
- Creare, Modificare ed Applicare le Specifiche di S&G, pag. 4.18
- Specificare le Regole per la Spaziatura tra Parole e Caratteri, pag. 4.24

*Abilitando il pulsante di controllo **Sillabazione Automatica** potete effettuare la sillabazione automatica per la specifica S&G selezionata. Usate i controlli nell'area **Sillabazione Automatica** per indicare le regole che QuarkXPress utilizza per sillabare automaticamente le parole.*

*Dalla combinazione dei valori di **Sillabazione Automatica** e **Metodi di Giustificazione**, potete ottenere una "frastagliatura" più elegante delle linee del testo non giustificato ed una spaziatura di parole e caratteri più piacevole nelle linee del testo giustificato.*

Specificare le Regole per la Spaziatura tra Parole e Caratteri

Giustificato è un'allineamento di paragrafo nel quale le linee del testo si estendono completamente dal margine sinistro a quello destro all'interno di una colonna o di una finestra. Nei paragrafi non giustificati (es. paragrafi allineati a sinistra, a destra o al centro), le linee raramente si estendono da margine a margine; vi è di solito uno spazio extra sulla linea. Nelle linee del testo giustificato, questo spazio extra è distribuito tre le parole ed i caratteri di modo che le linee possano estendersi da margine a margine. Talvolta le linee sono giustificate attraverso un ravvicinamento di parole o caratteri; succede cioè che la parola o la sillaba della linea che segue rifluisce per riempire lo spazio disponibile nella linea precedente. I campi nell'area **Metodi di Giustificazione** della finestra di dialogo **Modifica Sillabazione & Giustificazione (Comp. ➛ S&G)** controllano lo spazio extra distribuito tra parole e caratteri.

L'area **Metodi di Giustificazione** contiene i campi che vi permettono di specificare i valori **Minimo, Ottimale** e **Massimo** per **Spazi tra Parole** e **Spazi tra Caratteri.** QuarkXPress utilizza questi valori per giustificare il testo dei paragrafi con allineamento **Giustificato (Stile ➛ Allineamento).** In questo caso, la spaziatura delle parole avviene secondo il valore **Spazio Ottimale tra Parole** mentre quella dei caratteri secondo il valore di **Spazio Ottimale tra Caratteri**. Se il programma non riesce ad effettuare la spaziatura, la distanza tra le parole e tra i caratteri all'interno della serie specificata, diminuirà o aumenterà in base ai valori di **Minimo** e **Massimo**.

Spazio Ottimale tra Parole e **Spazio Ottimale tra Caratteri** possono essere applicati ai paragrafi di un testo non giustificato per controllare lo spazio tra parole e tra caratteri.

La specifica S&G è un'attributo di paragrafo; ad alcuni paragrafi potrà essere applicata con una certa impostazione di spazio tra parole e tra caratteri, e ad altri con diverse impostazioni a seconda delle differenti necessità.

Una specifica S&G contiene anche le regole per controllare il modo con cui le linee di un testo si devono interrompere con una impostazione di sillabazione manuale e automatica. Ottimizzando i valori nelle aree **Sillabazione Automatica** e **Metodi di Giustificazione** di una specifica S&G, potete ottenere una più piacevole spaziatura tra parole e caratteri nei paragrafi giustificati ed una più pulita "frastagliatura" nei paragrafi non giustificati. (Vedere "Specificare le Regole di Sillabazione Automatica" per informazioni sul **Metodo di Giustificazione**).

Come Fare

1. Per modificare i valori del **Metodo di Giustificazione** per una specifica S&G, scegliete **S&G** dal menù **Comp.**; comparirà la finestra di dialogo **S&G** con un elenco delle specifiche S&G del documento attivo. Quando non aprite alcun documento, l'elenco visualizza le specifiche predefinite di S&G.

2. Per modificare i valori di **Metodi di Giustificazione** per una specifica S&G, selezionate la specifica, e fate click su **Modifica**; verrà visualizzata la finestra di dialogo **Modifica Sillabazione & Giustificazione.**

Per creare una nuova specifica S&G, fate click su **Nuovo**; comparirà la finestra **Modifica Sillabazione & Giustificazione.**

3. Per specificare lo spazio *minimo* che potete sistemare tra le parole di alcuni paragrafi giustificati, inserite un valore nel campo **Minimo** dell'area **Spazio tra Parole.**

4. Per specificare lo spazio *ottimale* tra le parole di paragrafi giustificati e non giustificati, inserite un valore nel campo **Spazio Ottimale tra Parole**.

5. Potete indicare lo spazio *massimo* che è possibile porre tra le parole di paragrafi giustificati, inserendo un valore nel campo **Spazio Massimo tra Parole**.

6. Per specificare lo spazio *minimo* che è possibile porre tra i caratteri di paragrafi giustificati, inserite un valore nel campo **Spazio Minimo tra Caratteri**.

7. Per indicare lo spazio *ottimale* che è possibile porre tra i caratteri di paragrafi giustificati e non giustificati, inserite un valore nel campo **Spazio Ottimale tra Caratteri**.

8. Potete specificare lo spazio *massimo* che è possibile porre tra i caratteri di paragrafi giustificati, inserendo un valore nel campo **Spazio Massimo tra Caratteri**.

9. Per specificare l'area dentro la quale l'ultima parola dell'ultima linea di un paragrafo giustificato andrà a porsi per essere giustificata, inserite un valore nel campo **Zona Giustificata**. Per esempio, se inserite 25 mm nel campo **Zona Giustificata**, l'ultima linea del paragrafo alla quale applicate la specifica S&G, per essere giustificata, dovrà estendersi di 25 mm verso l'interno del margine destro.

Importante

- I valori dei campi **Minimo**, **Ottimale** e **Massimo** di **Spazio tra Parole** nell'area **Metodi di Giustificazione** sono espressi dalla percentuale della larghezza dello spazio normale di una font. La larghezza degli spazi in un testo giustificato varierà in base a questi valori.

I valori dei campi **Minimo**, **Ottimale**, e **Massimo** di **Spazio tra Caratteri** nell'area **Metodi di Giustificazione** sono espressi nella percentuale della larghezza di uno spazio en, ed indicano lo spazio che può essere può essere aggiunto o rimosso tra i caratteri. Se lo spazio fra i caratteri risulta diverso da quello stabilito internamente al testo giustificato, sarà aggiustato in base a questi valori.

Mutavit mentemus populus levis et calet uno scribendi studio; pueri patresque severi frondet comas vincti cenant et carmina dictant. Ipse ego, qui nullos me adfirmo scriber versus.

Mutavit mentemus populus levis et calet uno scribendi studio; pueri patresque severi frondet comas vincti cenant et carmina dictant. Ipse ego, qui nullos me adfirmo scriber versus.

La colonna di sinistra mostra il testo giustificato al quale avete applicato la specifica S&G Standard. ***Sillabazione Automatica*** *è disabilitata, ed i valori di spazio tra caratteri e tra parole non sono stati modificati.*

La colonna di destra ha una differente specifica S&G applicata. Tale specifica ha permesso la ***Sillabazione Automatica****, ed i valori di spazio tra parole e tra caratteri (come mostrato nell'illustrazione della pagina precedente) sono stati modificati per ottenere una giustificazione migliore.*

▪ Quando modificate i valori in **Metodi di Giustificazione** per una specifica S&G applicata ai paragrafi, il testo rifluirà in base ai valori modificati.

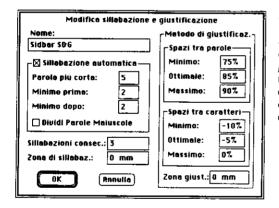
▪ Abilitando **Sillabazione Automatica** nei paragrafi con testo giustificato, generalmente si ottiene una migliore giustificazione delle linee poichè gli spazi tra parole e caratteri devono probabilmente essere più vicini ai valori di **Ottimale** specificati nei campi di **Metodi di Giustificazione.**

▪ Le impostazioni fatte nelle aree **Sillabazione Automatica** e **Metodi di Giustificazione** si combinano per determinare il numero di sillabe posizionate sulle linee del testo ed il modo in cui le parole ed i caratteri vengono spaziati sia in un testo giustificato sia non giustificato.

▪ Potete includere una specifica S&G nel formato di paragrafo di un foglio stile.

▪ QuarkXPress vi permette di sistemare lo spazio tra parole e caratteri in vari modi. Le specifiche di S&G, il kern ed il track locali, le tabelle di kern e quelle di track personalizzate possono essere combinati fra loro per sistemare lo spazio complessivo tra parole e caratteri.

Sezioni Relative

- Impostare i Valori di Default del Programma e Documento, pag. 1.2
- Applicare i Formati di Paragrafo, pag. 2.26
- Creare, Modificare ed Applicare le Specifiche di S&G, pag. 4.18
- Specificare le Regole di Sillabazione Automatica, pag. 4.21
- Inviare i Documenti ad un Centro Servizi, pag. 7.23

*La specifica "Sidebar S&G" è stata creata utilizzando la finestra di dialogo **Modifica Sillabazione & Giustificazione** e poi applicata alla colonna di destra illustrata nella precedente pagina. **Sillabazione Automatica** è abilitata, ed i valori nell'area **Metodi di Giustificazione** sono stati modificati per ottenere una spaziatura tra parole e tra caratteri più stretta del normale.*

Impostare il Kern tra Coppie di Caratteri

Il *Kern* è l'aggiustamento dello spazio tra coppie di caratteri. A causa della loro forma, certe coppie di caratteri risultano migliori se sistemate con un'impostazione di kern. QuarkXPress può eseguire automaticamente il kern; potete anche utilizzare i controlli manuali di kern per specificare impostazioni addizionali per quei caratteri che ne hanno bisogno.

Il kern automatico è un'impostazione tipografica predefinita; attivate o disattivate il kern automatico attraverso il pulsante di controllo di **Auto Kern Sopra** nella finestra di dialogo **Preferenze Tipografiche (Comp. → Preferenze → Tipografiche)**. Quando QuarkXPress esegue l'impostazione di kern automatico, il programma utilizza le informazioni di kern presenti in una font. Questa informazione viene riposta nella *tabella di kern* di una font. Una tabella di kern contiene un certo numero di coppie di caratteri — *Ta*, per esempio — ed un valore associato ad ognuna di esse all'interno della tabella. Quando QuarkXPress posiziona i caratteri sul video e li stampa, utilizza le informazioni della tabella di kern della font se la dimensione della font è più grande o uguale a quella contenuta nel campo **Auto Kern Sopra**.

Talvolta potreste voler applicare un kern addizionale tra alcune coppie di caratteri per migliorare, ad esempio, l'aspetto di un titolo o di altri elementi a dimensioni maggiori. QuarkXPress vi permette di avere un kern ad impostazione manuale con variazioni numeriche di 1/20.000 em. Il **Kern** è un attributo di carattere e può essere applicato nel punto d'inserimento del testo o ponendo un valore nella finestra di dialogo **Kern (Stile → Kern)**, o in quella di **Attributi Carattere (Stile → Carattere)**, o nella palette delle Misure, oppure attraverso i comandi da tastiera.

Potete modificare la tabella di kern di una font per cambiare i valori specificati precedentemente per coppie specifiche di caratteri. Potete anche cambiare una tabella di kern per includervi coppie addizionali. Cambiando la tabella di kern di una font, ridurrete la necessità di avere kern manuali estesi. Poichè i valori contenuti nella tabella di kern di una font sono utilizzati da QuarkXPress per eseguire il kern automatico, cambiando le tabelle di kern avrete un valido metodo per ottenere il kern che desiderate per un testo intero. (Vedere "Modificare le Tabelle di Kern").

Come Fare

Usare i Menù

1. Per effetuare il kern dello spazio tra due caratteri, posizionate la barra d'Inserimento Testo tra i due caratteri.

2. Scegliete **Kern** dal menù **Stile**; verrà visualizzata la finestra di dialogo **Kern**. Se non avete applicato il kern manuale tra i caratteri, il valore mostrato nella fine- stra di dialogo **Kern** sarà pari a 0. I valori della tabella per il kern automatico non sono visualizzati nei campi di **Kern**.

3. Per aumentare lo spazio tra una coppia di caratteri, inserite un valore positivo nella finestra di dialogo. Per diminuire lo spazio nella coppia, inserite un valore negativo. Fate click su **OK**. Per esempio, inserendo 1 aggiungerete uno spazio di 1/200 em tra i caratteri. Potete inserire un valore compreso tra −100 e 100 con variazioni di 0,01.

Un valore di kern pari ad 1, sistema i caratteri evidenziati con una spaziatura di 1/200 em; un valore di 0,1 sistema i caratteri con 1/2000 em; un valore di 0,01 sistema i caratteri con 1/20.000 em.

Usare la Palette delle Misure

1. Per effettuare il kern dei caratteri utilizzando la palette delle Misure, posizionate la barra Inserimento Testo I tra due caratteri.

2. Scegliete **Mostra Dimensioni** (menù **Esponi**) se la palette non è ancora visualizzata.

3. Potete effettuare il kern di una coppia di caratteri facendo click sulle frecce di kern ⇔. Fate click sulla freccia che punta a sinistra per diminuire lo spazio; fate click su quella che punta a destra per aumentare lo spazio. Le modifiche verranno subito visualizzate.

4. Potete effettuare il kern dello spazio tra i caratteri inserendo un valore nel campo di kern sulla destra delle frecce di kern ⇔. Applicate il valore inserito o premendo il tab, o selezionando un altro campo, o uscendo dalla palette delle Misure.

Usare i Comandi da Tastiera

⌘-Shift-ù . . . . Diminuisce il kern di 1/20 em

⌘-Option-Shift-ù. . . . . Diminuisce il kern di 1/200 em

⌘-Shift-$ . . . . Aumenta il kern di 1/20 em

⌘-Option-Shift-$. . . . . Aumenta il kern di 1/200 em

⌘-Shift-D. . . . . Finestra Attributi Carattere

Importante

• **Kern** sostituisce **Track** nel menù **Stile** e nella palette delle Misure quando posizionate la barra d'Inserimento Testo I tra due caratteri o sulla destra di ogni spazio tra parole e caratteri. Se non c'è alcun carattere a destra del punto d'inserimento del testo, il valore di kern che applicherete sistemerà la posizione del carattere che inserirete di seguito.

• **Kern** non è disponibile quando la barra d'Inserimento Testo I precede immediatamente il primo carattere nel paragrafo.

CORONA

*L'esempio mostra un titolo a cui è stato applicato **Auto Kern Sopra** (**Comp.→ Preferenze → Tipografiche**).*

CORONA

*L'esempio mostra lo stesso titolo con una impostazione addizionale di kern manuale (**Stile → Kern**) tra le coppie di caratteri.*

• Facendo click sulle frecce di kern ⇔ nella palette delle Misure aumenterete lo spazio con variazioni numeriche fino a 1/20 em. Se premete il tasto Option mentre fate click, avrete un kern con variazioni fino a 1/200 em.

• Potete anche specificare il kern inserendo un valore nel campo **Kern** della finestra di dialogo **Attributi Carattere (Stile → Carattere)**.

• I valori della tabella di kern per l'impostazione automatica non sono mostrati nei campi di **Kern**.

• Abilitate **Auto Kern Sopra** nella finestra di dialogo **Preferenze Tipografiche (Composizione → Preferenze → Tipografiche)**, con qualsiasi impostazione di kern manuale specifiata in aggiunta ai valori di kern automatici prestabiliti nella font o specificati attraverso la finestra di dialogo **Modifica tabella Kern (Utilità → Modifica tabella Kern)**. (Vedere "Modificare Tabelle di Kern").

• **Kern** viene abilitato nel menù **Stile** quando il punto d'inserimendo del testo viene posto tra una coppia di caratteri che ha un valore di kern manuale applicato.

• Poichè l'impostazione di kern è espressa come una frazione di uno spazio em in relazione alla font ed alla dimensione dei caratteri anzichè ad un valore assoluto, ogni aggiustamento nell'impostazione di kern applicato ad una coppia di caratteri rimarrà proporzionale al variare della dimensione del carattere.

Sezioni Relative

- Impostare le Preferenze: Tipografiche, pag. 1.11
- Applicare gli Attributi dei Caratteri, pag. 2.18
- Modificare le Tabelle di Kern, pag. 4.30
- Impostare il Track del Testo, pag. 4.33
- Usare la Palette delle Misure, pag. 6.10

ON ON

L'esempio mostra la coppia di caratteri ON senza un'impostazione di kern applicata. La forma di questi caratteri — la linea arrotondata della O e quella angolata della N — richiedono il kern manuale affinchè sia ridotto lo spazio tra loro.

La distanza tra la O e la N è diminuita dopo che è stato applicato ⌘-Option-Shift-{.

Modificare le Tabelle di Kern

Quando QuarkXPress esegue il kern automatico, utilizza le informazioni di kern prefissate per una font. Queste informazioni sono riposte nella *tabella di kern* della font. Una tabella di kern contiene un certo numero di coppie di caratteri — *Ta*, per esempio — ed un valore di kern associato ad ogni coppia della tabella. Quando QuarkXPress visualizza i caratteri a video e li stampa, utilizza le informazioni della tabella di kern della font. Abilitate o disabilitate l'impostazione di kern automatica per mezzo del pulsante di controllo **Auto Kern Sopra** nella finestra di dialogo **Preferenze Tipografiche (Composizione → Preferenze → Tipografiche)**.

Potete modificare la tabella di kern di una font cambiando i valori stabiliti per le coppie di caratteri od aggiungendo altre coppie di kern. Utilizzate l'utilità **Modifica Tabella di Kern (Utilità → Modifica Tabella di Kern)** per cambiare una tabella di kern prestabilita per una font. I valori della tabella di kern vengono specificati con variazioni di 1/200 em.

Potete anche generare una tabella di kern come se fosse un file di testo, che importerete attraverso **Modifica Tabella di Kern.** Allo stesso modo, potete utilizzare **Modifica Tabella di Kern** per esportare la tabella della font come un file di testo; modificatela utilizzando QuarkXPress o uno degli editori di testo, quindi importate i valori modificati. Le informazioni contenute in un singolo file di testo possono essere importate ed utilizzate come una tabella di kern per un certo numero di font.

Modificare la tabella di kern di una font riduce la necessità di estendere il kern manuale. Poichè i valori contenuti in una tabella di kern di una font sono utilizzati da QuarkXPress per eseguire l'impostazione di kern automatica, modificando le tabelle di kern avrete un metodo effettivo per ottenere automaticamente il kern a dimensioni di font più piccole. Vedere "Impostare il Kern tra Coppie di Caratteri" per avere maggiori informazioni sul kern ad impostazione manuale.

QuarkXPress vi permette di sistemare lo spazio tra parole e caratteri in vari modi. Le specifiche S&G, il kern ed il track locali, le tabelle di kern e le tabelle personalizzate di track possono essere combinati fra loro per la sistemazione dello spazio complessivo tra parole e caratteri.

Come Fare

1. Per modificare una coppia di caratteri o aggiungerne una alla tabella di kern di una font, scegliete **Modifica Tabella di Kern** (menù **Utilità**); visualizzerete la finestra di dialogo **Modifica Tabella di Kern**. Selezionate una font ed uno stile dall'elenco delle font. Fate click su **Modifica** per visualizzare la finestra di dialogo **Valori di Kern** per la font selezionata.

2. Potete aggiungere una nuova coppia alla tabella, inserendola nel campo **Coppia**. Specificate un valore di kern compreso tra -100 e 100 nel campo **Valore**. Fate click su **Aggiungi** ogni volta che volete aggiungere una coppia di caratteri ed il corrispondente valore nella tabella.

3. Per cambiare il valore di una coppia kern, selezionatela dalla lista, inserite un nuovo valore e fate click su **Sostituisci.**

4. Per eliminare una coppia kern, selezionatela dalla lista e fate click su **Elimina.**

5. Per creare un file ASCII che contenga i valori della tabella di kern della font selezionata, fate click su **Esporta.** Viene visualizzata una finestra di dialogo direttorio che vi permette di selezio- nare il volume e la cartella nella quale volete salvare il file creato.

6. Per importare un file di testo correttamente formattato da utilizzare come tabella di kern di una font (vedere l'illustrazione di pag. 4.32), selezionate la font e fate click su **Importa.** Una finestra catalogo viene visualizzata affinchè possiate individuare e selezionare il file di testo da importare.

7. Quando modificate una tabella di kern, per ristabilire i valori originali della tabella di una font, fate click su **Ripristina** .

8. Con **Registra** salverete le modifiche.

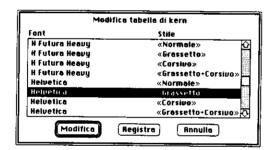
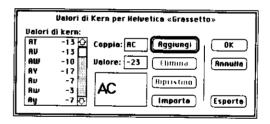
Importante

• L'estensione *Kern/Track Editor* dovrà stare nella cartella Quark XPress affinchè l'opzione **Modifica Tabella di Kern** sia disponibile nel menù **Utilità.**

• Un particolare carattere (es., Helvetica) può essere costituito da un certo numero di font, (es., Testo Normale Helvetica, Grassetto Helvetica, Corsivo Helvetica). Dovete modificare la tabella di kern di ogni font individualmente, se volete che vi sia coerenza fra tutte le font di un carattere.

Facendo le modifiche alla tabella di kern della font Helvetica Grassetto, per esempio, non cambierete la tabella di kern relativa al Corsivo Helvetica. Un valore di kern che lavora bene per una coppia di una font potrebbe non essere appropriato per altre font.

• Le modifiche alla tabella di kern di una font sono registrate nel file *Dati XPress.* Se volete lavorare, o stampare un documento su un altro elaboratore dopo aver modificato le tabelle di kern, dovete utilizzare una copia del file *Dati XPress* che contenga le informazioni della tabella di kern utilizzata quando avete salvato per l'ultima volta il documento. (Vedere "Inviare un Documento ad un Centro Servizi" per avere maggiori informazioni circa la stampa di documenti creati con font le cui tabelle di kern sono state modificate).

• Quando aprite un documento salvato con una differente versione della tabella di kern, una finestra di dialogo vi avverte che "Le eccezioni di sillabazione, le tabelle di kern o le informazioni di track sono state modificate nel file *Dati XPress.* Il documento sarà rifluito". Se il documento non contiene una coppia di caratteri di cui avete modificato il valore di kern, il vostro documento risulterà inalterato. Se invece contiene questa coppia, il documento rifluirà secondo i valori di kern modificati.

Per modificare la tabella di kern di una font, scegliete ***Modifica Tabella di Kern*** *(menù* ***Utilità****). Selezionate la* ***Font*** *e lo* ***Stile*** *di cui volete modificare la tabella di kern e fate click su* ***Modifica.***

Per aggiungere una coppia alla tabella di kern di una font, inserite due caratteri nel campo ***Coppia*** *ed un valore di kern nel campo* ***Valore****. Per cambiare il valore di kern di una coppia di caratteri, selezionate la coppia dall'elenco a scorrimento ed inserite un nuovo valore.*

- Le modifiche ad una tabella di kern cambiano solo il modo con cui QuarkXPress spazia i caratteri quando abilitate **Auto Kern Sopra** nella finestra di dialogo **Preferenze Tipografiche** (**Comp.→ Preferenze → Tipografiche**). Queste modifiche non riguardano la font a video o la font di stampante. Gli altri programmi non possono utilizzare i valori della tabella di kern modificati.

- Se posizionate la barra Inserimento Testo I tra una coppia di caratteri per i quali specificate in automatico il valore della tabella di kern e scegliete **Kern** (menù **Stile**), il valore della finestra di dialogo **Kern** sarà pari a 0, finchè non specificate un valore di kern manuale.

- I pulsanti **Esporta** ed **Importa**, nella finestra di dialogo **Valori di Kern**, vi permettono di utilizzare un programma di editazione testo per creare o modificare le tabelle di kern delle font. Alcuni utenti esperti di impostazioni kern preferiscono l'interfaccia di un editor di testo per effettuare le modifiche ad una tabella di kern su larga scala.

- Quando importate una tabella di kern, QuarkXPress sostituisce l'elenco delle coppie kern ed i valori esistenti con le coppie ed i valori contenuti nel file che importate.

- Se volete fondere due tabelle di kern, esportatele e fondetele in un programma di editazione testo.

- Una tabella di kern modificata può contenere fino a 8.000 coppie di caratteri.

- I valori inseriti nel campo **Valori** della finestra di dialogo **Valori di Kern** sono misurati in spazi da 1/200 em. Per una font, uno spazio em è uguale alla larghezza di due zeri (00).

- QuarkXPress vi permette di aggiustare lo spazio tra parole e caratteri in vari modi. Le specifiche S&G, kern e track locali, tabelle di kern e tabelle personalizzate di track possono sistemare globalmente lo spazio tra parole e caratteri.

Sezioni Relative

- Impostare il Kern tra Coppie di Caratteri, pag. 4.27
- Inviare i Documenti ad un Centro Servizi, pag. 7.23


```
AC -23
AT 2
AV -13
AW -10
AY -17
Av -7
Aw -3
Ay -7
A' -10
F, -20
F. -20
```

Potete utilizzare qualsiasi editor di testo per creare una tabella di kern dal nulla o per modificare i valori della tabella come se appartenessero ad un file di testo di un documento QuarkXPress, attraverso ***Esporta*** *nella finestra di dialogo* ***Valori di Kern****.*

Per creare una tabella di kern utilizzando un programma di editazione testo, digitate una coppia di caratteri, poi uno spazio parola; quindi digitate il valore di kern desiderato per la coppia (i valori sono specificati in spazi da 1/200 em). Separate le definizioni di coppia di kern con un Return. Registrate la tabella come un file di testo ASCII.

Impostare il Track del Testo

Attraverso *il Track* potete sistemare lo spazio tra i caratteri e le parole evidenziati. Potete utilizzare valori di track negativi per diminuire lo spazio tra i caratteri oppure valori positivi per aumentarlo. Il track ha varie applicazioni per la definizione della pagina, inclusi l'impaginazione e gli effetti speciali di tipografia.

QuarkXPress vi permette di effettuare il track dei caratteri selezionati con variazioni numeriche di 1/20.000 em. Il **Track** è un'attributo di carattere e può essere applicato ai caratteri evidenziati inserendo un valore nella finestra di dialogo **Track** (**Stile** → **Track**), o in quella di **Attributi di Carattere** (**Stile** → **Carattere**), o nella palette delle Misure, oppure attraverso i comandi da tastiera.

Tutti i track localizzati applicati ai caratteri evidenziati attraverso uno dei metodi descritti sopra, viene aggiunto agli altri track specificati utilizzando **Modifica di Track** (menù **Utilità**).

Come Fare

Usare i Menù

1. Per applicare un valore di track, evidenziate una serie di caratteri ed inserite il valore in una finestra di dialogo.

2. Scegliete **Track** dal menù **Stile**; apparirà la finestra di dialogo **Track** . Se nessuna impostazione di track è stata applicata ad alcun carattere della serie evidenziata, il valore della finestra di dialogo **Track** sarà pari a 0. Inserite -1 per togliere 1/200 em di spazio tra i caratteri. Inserite 1 per aggiungere 1/200 em di spazio tra i caratteri. Potete inserire valori compresi tra -100 e 100 con variazioni numeriche di 0,01.

Un valore pari a 1 sposta i caratteri evidenziati di 1/200 em; un valore pari a 0,1 sposta i caratteri di 1/2.000 em; un valore pari a 0,01 sposta i caratteri di 1/20.000 em.

Usare la Palette delle Misure

1. Per applicare un valore di track attraverso la palette delle Misure, evidenziate prima la serie di caratteri per il track.

2. Scegliete **Mostra le Dimensioni** se la palette non è visualizzata.

3. Potete effettuare il track dei caratteri evidenziati facendo click sulle frecce di track ◂▸. Fate click sulla freccia che punta a sinistra per diminuire il track; fate click su quella che punta a destra per aumentare il track.

4. Potete effettuare il track dei caratteri selezionati inserendo un valore nel campo di track alla destra delle frecce di track ◂▸. Applicate i valori di track inseriti, per mezzo del tab, o evidenziando un'altro campo, oppure uscendo dalla palette delle Misure.

Usare i Comandi da Tastiera

⌘-Shift-ù	Diminuisce il track di 1/20 em
⌘-Option-Shift-ù	Diminuisce il track di 1/200 em
⌘-Shift-$	Aumenta il track di 1/20 em
⌘-Option-Shift-$	Aumenta il track di 1/200 em
⌘-Shift-D	Finestra Attributi di Carattere

Importante

- Quando una serie di caratteri viene evidenziata, nel menù **Stile** e nella finestra di dialogo **Attributi Carattere**, **Track** si sostituisce a **Kern**.
- Poichè il track viene espresso come una frazione di uno spazio em relativo al tipo di font e alla dimensione del carattere, il track che applicate rimarrà proporzionale a tali valori ogni volta che cambiate la dimensione della font dei caratteri che hanno un'impostazione di track.
- **Track** viene abilitato nel menù **Stile** quando tutti i caratteri della serie evidenziata hanno un valore di track applicato.

Corona

I caratteri di questa parola non hanno un'impostazione di track.

Corona

*I caratteri di questa parola hanno un'impostazione di track che riduce lo spazio tra i caratteri. Il track è stato applicato evidenziando la parola ed inserendo -10 nella finestra di dialogo **Track**.*

C o r o n a

I caratteri di questa parola hanno un'impostazione di track che aumenta lo spazio tra i caratteri. Il track è stato applicato evidenziando la parola ed utilizzando il comando da tastiera per un track positivo, ⌘-Shift-}.

• Facendo click su una delle frecce di track ∞ nella palette delle Misure aumenterete o diminuirete il track con variazioni numeriche di 1/20 em. Se tenete premuto il tasto Option mentre fate questa operazione, potete impostare il track con variazioni di 1/200 em.

• Quando i caratteri evidenziati contengono più di un valore di track, i campi di track nelle finestre di dialogo **Track** ed **Attributi Carattere** e la palette delle Misure risultano bianchi.

• Le modifiche effettuate attraverso i comandi da tastiera o le frecce di track della palette delle Misure, verranno immediatamente visualizzate.

• I valori di track e di kern sono indipendenti uno dall'altro. Se applicate un valore di track di -3 ad una parola e decidete di impostare il kern dello spazio tra due caratteri, il valore iniziale nella finestra di dialogo **Kern (Stile → Kern)** sarà pari a 0.

• Il track riguarda solo lo spazio tra caratteri e parole. Potete condensare o espandere i caratteri applicando il valore di **Scala Orizzontale (Stile → Scala Orizzontale)**.

• QuarkXPress vi permette di sistemare lo spazio tra parole e caratteri in vari modi. Le specifiche S&G, il kern ed il track locali, le tabelle di kern e le informazioni personalizzate di track possono sistemare globalmente lo spazio tra parole e caratteri.

• Un valore di track può essere incluso negli attributi di carattere di un foglio stile.

Sezioni Relative

- Applicare gli Attributi dei Carattere, pag. 2.18
- Lavorare con Fogli Stile, pag. 2.38
- Impostare il Track del Testo, pag. 4.33
- Creare Tabelle di Track Personalizzate, pag. 4.36

"Iste quidem veteres inter ponetur honeste, qui vel mense brevi vel toto est iunior anno." Utor permisso, caudaeque pilos ut equinae paulatim vello unum, demo etiam unum, dum cadat elusus ratione ruentis acervi, pilos ut equin reditin.

Questo paragrafo contiene, nell'ultima riga, una parte di parola tipograficamente indesiderabile.

"Iste quidem veteres inter ponetur honeste, qui vel mense brevi vel toto est iunior anno." Utor permisso, caudaeque pilos ut equinae paulatim vello unum, demo etiam unum, dum cadat elusus ratione ruentis acervi, pilos ut equin reditin.

Un valore di track pari a -2 (-2/200 em) applicato ai caratteri sull'ultima riga del documento è sufficiente per spostare sopra la sillaba che si trova più a sinistra.

Creare Tabelle di Track Personalizzate

QuarkXPress utilizza le informazioni predefinite di una font per il posizionamento dei caratteri. Potete modificare l'intera spaziatura caratteri creando una tabella di track che QuarkXPress utilizzerà per spaziare i caratteri in una font. Potete creare una tabella di track per una particolare font utilizzando l'utilità **Modifica di Track (Utilità → Modifica di Track)**. Le tabelle di track di una font, create con **Modifica di Track**, non riguardano le font a video o per stampante; solo QuarkXPress può utilizzare le tabelle di track per posizionare i caratteri.

La finestra di dialogo **Modifica di Track** vi permette di specificare tutte le informazioni di track della font attraverso una curva di track in relazione ad un paragrafo. I valori di **Modifica di Track** vengono salvati nel file *Dati XPress*. Questi valori saranno applicati al testo solo quando abilitate **Auto Kern Sopra (Comp. → Preferenze → Tipografiche)**. Potete aumentare o diminuire l'inclinazione della curva affinchè il track sia proporzionato alla dimensione della font.

Potete applicare una impostazione addizionale e localizzata di track ad una serie di caratteri evidenziati. **Track** è un'attributo di carattere che può essere applicato ai caratteri selezionati inserendo un valore nella finestra di dialogo **Track (Stile → Track)**, o in quella di **Attributi Carattere (Stile → Carattere)**, o nella palette delle Misure, oppure utilizzando i comandi da tastiera. Tutte le impostazioni di track localizzate che applicate ai caratteri selezionati saranno aggiunte ad ogni specifica di track che utilizza l'utilità **Modifica di Track**.

Come Fare

1. Per creare una tabella di track personalizzata di una font, scegliete **Modifica di Track** dal menù **Utilità**; verrà visualizzata la finestra di dialogo **Modifica di Track**. Selezionate la font di cui volete modificare i valori di track dall'elenco mostrato nella finestra di dialogo. Fate click su **Modifica** per visualizzare la curva di track per quella font; comparirà la finestra **Valori di Track**.

La curva di track predefinita è una linea piatta impostata sullo 0 dell'asse **Valori di Track**, ed indica che i valori di track della font non sono stati modificati.

2. Potete modificare la curva di track della font, facendo click ovunque sulla curva. In questo modo creerete una maniglia. Fate click e trascinate la maniglia verso l'alto o verso il basso.

3. Per creare un'altra maniglia, fate ancora click sul grafico. Potete creare fino a quattro maniglie. Fate click e trascinate le maniglie per personalizzare la curva di track della font.

4. Per effettuare l'aggiustamento nella curva, fate click su una maniglia e trascinatela in una nuova posizione.

5. Per rimuovere una maniglia, premete il tasto Option e fate click sulla maniglia.

6. Per riportare la curva all'impostazione originale, fate click su **Ripristina.**

7. Terminate le sistemazioni ai valori di track, fate click su **OK.**

8. Fate click su **Registra** per salvare le vostre modifiche.

Importante

- Le coordinate di una maniglia vengono visualizzate nell'angolo in alto a destra della finestra di dialogo. I valori di track tra le maniglie variano al variare della dimensione della font.

- I valori di track non modificano la font — ma solo il modo con cui QuarkXPress spazia i suoi caratteri.

- I valori specificati in una tabella di track personalizzata sono applicati a tutti i documenti al cui interno vi sono le font per le quali avete creato una tabella di track. Quando aprite un documento che è stato salvato prima che specificate le informazioni personalizzate di track per una sua font, una finestra vi avverte che "Le eccezioni di sillabazione, le tavole di Kern e le informazioni di Track contenute in *Dati XPress* sono state modificate. Il documento verrà ricomposto". Il testo nella font modificata rifluirà secondo le modifiche apportate al valori di track.

- Una tabella di track personalizzata creata per una font (es., Palatino) riguarda la spaziatura di tutte le font con quel tipo di carattere (es., Testo Normale Palatino, Grassetto Palatino, Corsivo Palatino e Grassetto+Corsivo Palatino). Se per stampare il documento vi servite di un elaboratore differente o di un centro servizi, assicuratevi di avere il necessario file *Dati XPress.*

- I cambiamenti fatti con **Modifica di Track** vengono salvati nel file *Dati XPress.* Se volete lavorare su un documento o stamparlo utilizzando un altro elaboratore dopo aver specificato le informazioni della tabella di track personalizzata, dovete includere

Si meliora dies, ut vina, poemata reddit, scire velim, chartis pretium quotus arroget annus. Scriptor abhinc annos centum qui decidit, inter perfectos veteresque referri debet an inter vilis atque novos? Excludat iurgia finis. "Est vetus atque probus, centum qui perficit annos."

L'esempio mostra un testo in cui è stata utilizzata la font Stone Sans con una spaziatura carattere non modificata.

Si meliora dies, ut vina, poemata reddit, scire velim, chartis pretium quotus arroget annus. Scriptor abhinc annos centum qui decidit, inter perfectos veteresque referri debet an inter vilis atque novos? Excludat iurgia finis. "Est vetus atque probus, centum qui perficit annos."

L'esempio mostra lo stesso testo dopo che è stata modificata la tabella di track della font Stone Sans aumentando lo spazio tra i caratteri.

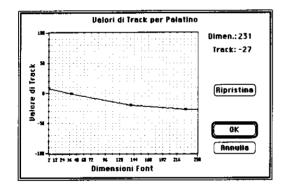
una copia del file *Dati XPress* modificato nella stessa cartella del programma QuarkXPress utilizzato.

▪ Le modifiche fatte all'intera spaziatura dei caratteri di una font attraverso l'utilità **Modifica di Track** (menù **Utilità**), non riguardano i valori di track impostati manualmente inserite nella finestra di dialogo **Track** (**Stile → Track**). Il track locale applicato ai caratteri selezionati è indipendente dalle modifiche alla tabella di track.

▪ Lo spazio tra i caratteri più grandi di una font spesso appare proporzionalmente più grande dello spazio tra i caratteri più piccoli della stessa font. Per questa ragione, i caratteri più grandi spesso hanno bisogno di impostazioni di track negative.

▪ QuarkXPress vi permette di sistemare lo spazio tra parole e caratteri in vari modi. Le specifiche S&G, il kern e il track locale, le tabelle di kern e le informazioni personalizzate di track possono essere combinati tra loro per poter dare una sistemazione globale allo spazio tra parole e caratteri.

Sezioni Relative

- Applicare gli Attributi dei Carattere, pag. 2.18
- Specificare le Regole per la Spaziatura tra Parole e Caratteri, pag. 4.24
- Impostare il Track del Testo, pag. 4.33
- Inviare i Documenti ad un Centro Servizi, pag. 7.23

*La finestra di dialogo **Valori di Track** visualizza un grafico che vi permette di modificare l'intera spaziatura tra i caratteri in base alla dimensione della font. La curva mostrata nell'illustrazione indica il track aumentato per le dimensioni al di sotto dei 36 punti ed il track diminuito per le dimensioni al di sopra dei 36 punti. Potete posizionare sulla curva di track un massimo di quattro maniglie.*

Dimensionare il Testo

Potete comprimere o espandere i caratteri utilizzando il comando **Scala Orizzonatale** (menù **Stile**). Diversamente dal track e dal kern, che vi permettono di modificare lo spazio tra caratteri, il dimensionamento orizzontale vi permette di sistemare i caratteri fra loro in modo che siano più larghi o più stretti di quanto specificato nella font originale. Usate il dimensionamento orizzontale per creare versioni compresse o condensate di una font.

Scala Orizzontale è un'attributo di carattere che può essere applicato ai caratteri evidenziati inserendo un valore nella finestra di dialogo **Scala Orizzontale (Stile ➛ Scala Orizzontale)**, o nel campo **Scala Orizzontale** nella finestra di dialogo **Attributi Carattere (Stile ➛ Carattere)**, oppure utilizzando i comandi da tastiera. I valori di **Scala Orizzontale** sono delle percentuali. Un valore pari al 100% sarà normale. Inserendo un valore più grande del 100%, espanderete i caratteri; inserendo un valore invece più piccolo del 100% li comprimerete.

Come Fare

Usare i Menù

1. Evidenziate innanzitutto i caratteri che volete comprimere o espandere.

2. Scegliete **Scala Orizzontale** dal menù **Stile**; visualizzerete la finestra di dialogo **Scala Orizzontale**. Potete inserire valori compresi tra il 25% e il 400% con variazioni dello 0,1%. I valori più piccoli del 100% comprimono i caratteri evidenziati; mentre quelli più grandi del 100% li espandono.

Usare i Comandi da Tastiera

⌘-ù ..... Condensa i caratteri evidenziati con variazioni del 5%

⌘-$ ..... Espande i caratteri evidenziati con variazioni del 5%

Importante

- Per applicare il dimensionamento orizzontale ai caratteri evidenziati, inserite un valore nel campo **Scala Orizzontale** della finestra di dialogo **Attributi Carattere (Stile → Carattere)**.
- Se specificate un valore per **Scala Orizzontale** in un punto d'inserimento testo, il testo che introdurrete verrà nuovamente dimensionato.
- Potete includere un valore di **Scala Orizzontale** fra gli attributi di carattere di un foglio stile.
- Il dimensionamento orizzontale altera una font orizzontalmente e non verticalmente. Per questo motivo i caratteri sovradimensionati potrebbero apparire poco gradevoli perchè troppo fini o troppo spessi in relazione alle loro dimensioni.

Sezioni Relative

- Applicare gli Attributi dei Carattere, pag. 2.18
- Lavorare con i Fogli Stile, pag. 2.38

CORONA

CORONA

CORONA

*Gli esempi mostrano caratteri normali non dimensionati (sopra), caratteri espansi con un valore di **Scala Orizzontale** del 150% (al centro), e caratteri compressi con un valore di **Scala Orizzontale** del 75% (sotto).*

Creare le Maiuscole Iniziali

Una maiuscola iniziale è la prima lettera di un paragrafo che risulta allargata e generalmente abbellita per creare un'effetto grafico. QuarkXPress vi permette di creare vari stili di maiuscola iniziale, inclusi i capolettera, i capolettera sospesi e quelli elevati.

La finestra di dialogo **Formati Paragrafo** (menù **Stile**) prevede dei controlli per poter aggiungere i capolettera fra i formati di paragrafo. Per il capolettera potete specificare al massimo otto caratteri ed indicare su quante linee volete sistemarli. Potete aumentare o diminuire la dimensione dei caratteri capolettera evidenziandoli e specificando una percentuale compresa tra il 10% ed il 400% del valore normale.

Potete anche ancorare le finestre immagine e le finestre testo all'inizio di un paragrafo per creare le maiuscole iniziali. Una volta ancorate le finestre, potete eseguire le modifiche al contenuto e agli oggetti interni ad esse. Le righe ancorate possono anche essere utilizzate come elemento grafico per i paragrafi — o da sole o come abbellimenti per i capolettera.

Come Fare

Creare un Capolettera

1. Per creare uno o più capolettera iniziali ed includerli nei formati di paragrafo, selezionate un paragrafo ed abilitate **Formati** (menù **Stile**); comparirà la finestra di dialogo **Formati Paragrafo**. Fate click sul pulsante di controllo **Capolettera**. La finestra di dialogo si allargherà per visualizzare i campi **N° Caratteri** e **N° Righe.**

2. Per specificare il numero di caratteri da includere nel capolettera, inserite un numero compreso tra 1 e 8 nel campo N° **Caratteri.**

3. Per specificare il numero di righe su cui sistemare i caratteri, inserite un numero compreso tra 2 e 8 nel campo N° **Righe.**

4. Per ridimensionare i capolettera, evidenziate i caratteri, selezionate **Altri** dal sottomenù **Dimensioni (Stile → Dimensioni)**; comparirà la finestra di dialogo **Dimensioni Font**. Inserite un valore compreso tra il 10% ed il 400% con variazioni dello 0,1%. Potete anche specificare la dimensione del capolettera inserendo una percentuale nel campo **Dimensioni Font** nella finestra di dialogo **Attributi Carattere (Stile → Carattere)** o nella palette delle Misure. Non inserite un valore che potrebbe rendere i caratteri più piccoli di 2 punti o più grandi di 720 punti.

Creare un Capolettera Sospeso Utilizzando i Controlli di Capolettera

1. Per creare capolettera sospesi ed includerli fra i formati di paragrafo, selezionate un paragrafo, poi abilitate **Formati** (menù **Stile**); visualizzerete la finestra di dialogo **Formati Paragrafo**.

2. Create un capolettera utilizzando i controlli dell'area **Capolettera** come descritto sopra.

3. Per ribassare il carattere sulla sinistra del paragrafo, inserite il carattere Rientra Qui (⌘-\) prima del primo carattere del paragrafo non modificato.

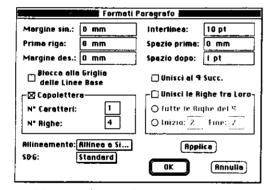
4 Potete riposizionare verticalmente un capolettera sospeso, evidenziandolo ed applicando ad esso un valore da inserire in **Spostamento Linea Base (Stile → Spostamento Linea Base)**.

5. Per applicare altri attributi di carattere ad un capolettera sospeso, evidenziatelo e scegliete gli attributi dal menù **Stile**.

Creare le Maiuscole Iniziali Utilizzando Finestre Ancorate

1. Per creare un capolettera abbassato utilizzando una finestra di testo o immagine ancorata, selezionate lo strumento Oggetto ✥. Attivate la finestra per la maiuscola iniziale, e selezionate **Taglia** o **Copia** (menù **Composizione**).

2. Selezionate lo strumento Contenuto. Posizionate la barra Inserimento Testo all'inizio di un paragrafo. Selezionate **Incolla** dal menù **Composizione**. La finestra con la maiuscola iniziale verrà posta nel punto d'inserimento del testo.

3. Per modificare una finestra ancorata, attivatela e selezionate **Modifica** (menù **Oggetti**); comparirà la finestra di dialogo **Specifiche Finestra Immagine Ancorata** o quella di **Specifiche**

*Se abilitate **Capolettera** la finestra di dialogo **Formati Paragrafo** si allarga e mostra i controlli del capolettera.*

Si meliora dies, ut vina, poemata reddit, scire velim, chartis pretium quotus arroget annus. Scriptor abhinc annos centum qui decidit, inter perfectos veteresque referri debet an inter vilis atque novos? Excludat iurgia finis, "Est vetus atque pro- bus, centum qui perficit annos." Quid, qui deperiit minor uno mense vel anno, inter quos referendus erit?

*Il capolettera dell'illustrazione è stato creato utilizzando i controlli automatici dell'area **Capolettera** nella finestra di dialogo **Formati Paragrafo (Stile → Formati)**. Il capolettera è lungo quanto un carattere (**N° Caratteri**) e alto quattro linee (**N° Righe**).*

Finestra Testo Ancorata a seconda che la finestra attiva sia una finestra di testo o d'immagine.

4. Per allineare il fondo di una finestra ancorata con la linea base della sua linea di testo associata, selezionate **Linea Base**; in questo modo creerete una maiuscola iniziale rialzata. Per allineare l'inizio di una finestra ancorata con l'ascendente del più alto carattere della sua linea di testo associata, fate click su **Ascendente**; in questo modo creerete una maiuscola iniziale abbassata.

Creare un Capolettera Elevato

1. Per creare dei capolettera elevati con i primi caratteri di un paragrafo, evidenziate i caratteri. Aumentate la dimensione dei caratteri inserendo un valore nella finestra **Dimensioni Font** (**Stile** → **Dimensioni** → **Altre**) o utilizzando l'equivalente da tastiera ⌘-Shift->. (Per evitare uno spazio linea ineguale, dovreste applicare il valore d'interlinea assoluto.)

2. Per applicare diversi attributi di carattere ad un capolettera sospeso, evidenziatelo e scegliete gli attributi dal menù **Stile**.

3. Per diminuire lo spazio tra il capolettera elevato ed il carattere successivo, posizionate la barra d'Inserimento Testo I tra di essi e scegliete **Kern** (menù **Stile**); comparirà la finestra **Kern**. Inserite un valore negativo in **Kern**.

4. Per indicare attributi di carattere differenti per un capolettera che create attraverso i controlli di **Capolettera** nella finestra di dialogo **Formati Paragrafo**, evidenziate i caratteri e scegliete un attributo dal menù **Stile**.

Importante

- Se volete cambiare la dimensione dei caratteri di un capolettera, inserite un valore nella finestra di dialogo **Dimensioni Font** (**Stile** → **Dimensioni**), o in quella di **Attributi Carattere**, oppure nella palette delle Misure. Potete indicare la grandezza del capolettera come una percentuale compresa tra il 10% e 400% della dimensione della font normale con variazioni dello 0,1%.
- Per ottenere uno spazio tra le righe consistente in un paragrafo con un capolettera elevato, specificate un valore d'interlinea assoluto per il paragrafo.
- Se per creare una maiuscola iniziale utilizzate una finestra di testo con un singolo carattere al suo interno, potete trascinare il

Si meliora dies, ut vina, poemata reddit, scire velim, chartis pretium quotus arroget annus. Scriptor abhinc annos centum qui decidit, inter perfectos veteresque referri debet an inter vilis atque novos? Excludat iurgia finis, "Est vetus atque probus, centum qui perficit annos." Quid, qui deperiit minor uno mense vel anno, inter quos referendus erit?

*Il capolettera sospeso è stato creato indicando il capolettera di un carattere nella finestra di dialogo **Formati Paragrafo** (**Stile** → **Formati**), e poi inserendo il carattere Rientra Qui (⌘-\) prima del secondo carattere del paragrafo.*

fondo di questa finestra all'interno della finestra di testo.

- Potete abbellire i capolettera creati con una finestra di testo ancorata, aggiungendo ombreggiature, cornici, linee, sfondi ombreggiati, ecc.

- Le finestre di dialogo **Specifiche Finestra Testo Ancorata** e **Specifiche Finestra Immagine Ancorata (Oggetti → Modifica)** vi permettono di effettuare un certo numero di modifiche alle finestre ancorate; ad esempio nella dimensione, nella scala d'immagine, nell'angolazione d'immagine, ecc. Con la palette delle Misure potete effettuare le stesse modifiche normalmente fatte con le finestre di dialogo.

Sezioni Relative

- Lavorare con le Finestre di Testo e il Testo, pag. 2.2
- Applicare gli Attributi dei Carattere, pag. 2.18
- Creare Finestre Immagine ed Importare Immagini, pag. 3.2
- Interlinea Paragrafi, pag. 4.2
- Lavorare con le Finestre, pag. 6.15
- Ancorare le Finestre al Testo, pag. 6.55

Si meliora dies, ut vina, poemata reddit, scire velim, chartis pretium quotus arroget annus. Scriptor abhinc annos centum qui decidit, inter perfectos veeresque referri debet an inter vilis atque novos? Excludat iurgia finis, "Est vetus atque probus, centum qui perficit annos."

Il capolettera elevato è stato creato evidenziando il primo carattere del paragrafo ed applicando ad esso una differente font e dimensione. Invece al paragrafo è stato applicato un valore d'interlinea assoluto per rendere più consistente lo spazio tra le righe.

Colore

Colore

Con QuarkXPress, potete applicare i colori ai caratteri, alle linee e ai filetti, agli sfondi delle finestre e alle cornici, e alle immagini imporate in bianco e nero. Potete usare QuarkXPress per stampare documenti a colori su una stampante a colori o stampare le pellicole di separazione dei colori piatti o di processo.

Il capitolo Colore spiega come selezionare e lavorare con i colori che volete usare in un documento. "Stampare le Separazioni di Colore" nel capitolo Stampa spiega come usare QuarkXPress per creare le pellicole di separazione di cui ha bisogno lo stampatore professionista per ricreare in stampa i colori che avete specificato nel documento.

Creare i Colori

Con QuarkXPress potete applicare il colore ai caratteri, alle linee ed ai filetti, agli sfondi ed alle cornici delle finestre, ed alle immagini importate in bianco e nero. Potete applicare solo i colori contenuti nella palette dei colori di un documento. Potete aggiungere nuovi colori alla palette, modificare quelli esistenti, e prenderne altri dalla palette di altri documenti.

Quando aprite un nuovo documento, la sua palette dei colori contiene i colori predefiniti dal programma. Potete modificare la palette dei colori predefinita da QuarkXPress come quella di un qualsiasi documento, creando nuovi colori, modificando quelli esistenti, o applicandone altri senza aprire alcun documento. Quando create un documento, in esso verrà inclusa automaticamente la palette dei colori predefinita.

Create e modificate i colori utilizzando la finestra di dialogo **Modifica Colore (Comp. → Colori)**. Questa finestra di dialogo vi permette di utilizzare una ruota cromatica e/o dei campi numerici per poter lavorare con i colori. Quando lavorate con i colori potete utilizzare una delle tre seguenti combinazioni: HSB (tonalità-saturazione-luminosità), RGB (rosso-verde-blu), e/o CMYK (cyan-magenta-giallo-nero). Utilizzate il Selettore Colore PANTONE per indicare i colori del PANTONE MATCHING SYSTEM. Una volta selezionato un Colore PANTONE, potrete modificarlo utilizzando un'altra combinazione di colore. Il colore viene applicato ai caratteri ed alle immagini attraverso il comando **Colore** nel menù **Stile**, agli oggetti attraverso il menù a discesa **Colore**, che trovate nella finestra di dialogo per le specifiche dell'oggetto (**Oggetti → Modifica**), ed ai filetti attraverso la finestra di dialogo **Filetti Paragrafo (Stile → Filetti)**.

Un colore creato o modificato, può essere specificato sia come colore piatto sia come colore di processo. QuarkXPress stamperà gli elementi ai quali avete applicato un colore piatto su di una singola pellicola di separazione del colore piatto; invece gli elementi ai quali applicate un colore di processo, verranno stampati su quattro pellicole di separazione colore di processo. Per maggiori informazioni riguardo le differenze tra colori piatti e colori di processo, vedere "Specificare i Colori Piatti e di Processo". Invece per avere maggiori informazioni circa la stampa delle se-parazioni di colore, vedere "Stampare le Separazioni di Colore".

Come Fare

1. Per creare un nuovo colore sulla palette colore di un documento attivo, scegliete **Colori** (menù **Comp.**); apparirà la fine-stra di dialogo **Colori**. Questa finestra vi fornisce i comandi per poter creare nuovi colori, per modificare quelli esistenti, per duplicarli ed eliminarli, o per riprenderne altri da un differente documento.

Fate click su **Nuovo** per creare un nuovo colore; comparirà la fine-stra di dialogo **Modifica Colore**.

Per creare un nuovo colore nella palette dei colori predefinita da QuarkXPress, dovete selezionare **Colori** senza aprire alcun documento; visualizzerete la finestra di dialogo **Colori**. Facendo click su **Nuovo** creerete un nuovo colore per la palette dei colori predefinita; comparirà la finestra di dialogo **Modifica Colore**.

2. Per scegliere la combinazione di colore con la quale specificare il colore creato, selezionate una delle quattro combinazioni indicate nell'area **Combinazioni Colore**.

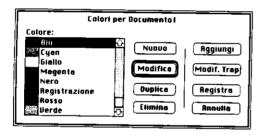
Se fate click su **HSB** o **RGB**, potete scegliere un colore utilizzando la ruota cromatica oppure inserendo dei valori nei campi numerici di definizione del colore.

Quando selezionate la combinazione di colore **CMYK**, inserite dei valori nei campi numerici per specificare il colore voluto. Non è possibile scegliere un colore dalla ruota quando selezionate **CMYK**.

Se fate click su **PANTONE**, visualizzerete il Selettore Colore PANTONE.

3. Per poter scegliere un colore dalla ruota cromatica, spostate il puntatore Freccia sulla ruota; il puntatore cambierà nel puntatore Croce +. Tenete premuto il pulsante del mouse e trascinate il puntatore all'interno della ruota; rilasciate il pulsante del mouse quando il colore voluto compare nella parte alta dell'area **Nuovo/Vecchio**.

Quando volete specificare un colore attraverso campi numerici, dovete inserire i valori in percentuale. Per esempio, potete specificare un colore con il 30% di cyan, il 6% di magenta, il 24% di giallo, e il 4% di nero.

Per selezionare un colore nel Selettore Colore PANTONE, inserite il numero del Catalogo PANTONE MATCHING SYSTEM nel campo **PANTONE NR.** L'area **Nuovo** visualizza il Colore PANTONE selezionato. Inoltre potete selezionare un Colore PANTONE utilizzando la barra di scorrimento che visualizza i Colori PANTONE; quando il colore desiderato viene visualizzato, fate click su di esso per selezionarlo.

*La finestra di dialogo **Colori** visualizza i colori contenuti nella palette del documento attivo. I comandi di questa finestra vi permettono di creare nuovi colori, modificarli, duplicarli, eliminarli, di riprendere colori da altri documenti QuarkXPress, di specificare i valori di trap per i colori, e quindi di salvare le modifiche fatte nella palette.*

4. Per sistemare la luminosità (quantità di nero) di un colore, nelle combinazioni **HSB** o **RGB**, utilizzate la barra di scorrimento verticale posta sulla destra della ruota cromatica. Trascinando verso l'alto il cursore della barra di scorrimento aumenterete la luminosità; trascinandolo verso il basso la diminuirete.

5. Per specificare il colore creato come *colore piatto* o *colore di processo* — a prescindere dalla combinazione di colore usata per crearlo — fate click sul bottone appropriato nell'area **Separazione Colori**. Fate click su **On** affinchè sia un colore di processo; fate click su **Off** affinchè sia un colore piatto.

6. Per aggiungere alla palette il colore creato, inserite un nome nel campo **Nome**, poi fate click su **OK** nella finestra di dialogo **Modifica Colore**; verrà visualizzata nuovamente la finestra di dialogo **Colori**. Fate click su **Registra** nella finestra di dialogo **Colori** per aggiungere il colore alla palette.

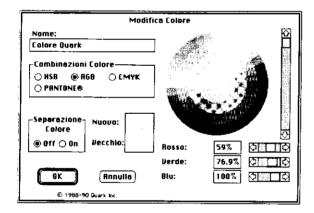
Importante

- **HSB** è la combinazione di colori usata dagli artisti e ricorda il modo con cui essi miscelano i colori. La *Tonalità* indica il pigmento del colore; la *Saturazione* la quantità di pigmento presente nel colore; la *Luminosità* indica invece la quantità di nero presente in un colore.

- **RGB**, o sistema di colore *additivo*, è utilizzato primariamente da coloro che lavorano con monitor a colori. Rosso, verde e blu chiaro sono miscelati per rappresentare i colori sul video.

- **CMYK**, o sistema di colore *sottrattivo*, è la combinazione di co-lori utilizzata dalle stampanti professionali. Cyan, magenta, giallo e nero vengono combinati per rappresentare più colori.

- Se selezionate la combinazione **CMYK**, potete specificare il colore utilizzando solo i campi di definizione del colore; con tale selezione non potete perciò utilizzare la ruota cromatica.

- I Colori **PANTONE** sono colori premiscelati da professionisti grafici. Sono largamente utilizzati per gli inchiostri di stampa perchè ogni colore è standardizzato e catalogato. Il Selettore Colore PANTONE (un elenco a scorrimento che vi permette di vedere e selezionare i Colori PANTONE) visualizza il catalogo dei Colori PANTONE disponibile in Quark XPress.

*La finestra di dialogo **Modifica Colore** vi permette di creare nuovi colori e di modificare quelli già presenti nella palette dei colori. Selezionando la combinazione di colori **HSB** o **RGB**, potete o scegliere un colore utilizzando la ruota cromatica oppure inserire dei valori nei campi numerici di definizione del colore. Quando fate click su **CMYK**, potete specificare i colori utilizzando solo i campi numerici di definizione del colore. Fate click su **PANTONE** per scegliere un colore dal Selettore Colore PANTONE.*

- Potete passare da una combinazione di colore ad un'altra mentre create o modificate un colore.

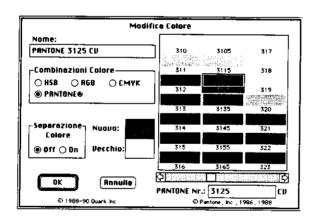
- L'area **Nuovo/Vecchio** visualizza i colori scelti con la ruota cromatica, quelli specificati attraverso i campi numerici e la barra di scorrimento, e quelli scelti nel Selettore Colore PANTONE. La parte superiore di questo campo mostra un nuovo colore o, quando ne state modificando uno, la versione modificata di un colore esistente. La parte più bassa del campo serve da confronto e visualizza la versione originale del colore che state modificando.

- La palette dei colori predefinita contiene nove colori: Rosso, Verde, Blu, Cyan, Magenta, Giallo, Nero, Bianco e Registrazione.

- Potete applicare il colore ai caratteri, alle linee ed ai filetti, agli sfondi ed alle cornici delle finestre, ed alle immagini importate in bianco e nero. (Vedere "Applicare il Colore agli Oggetti" per avere maggiori informazioni).

- Potete applicare il colore alle aree scure delle immagini bitmap in bianco e nero e alle immagini TIFF e RIFF al tratto sempre in bianco e nero, selezionando **Colore** (menù **Stile**) quando una finestra immagine, contenente un'immagine in uno di questi formati, è attiva. (Vedere "Applicare il Colore alle Immagini" per avere maggiori informazioni).

Sezioni Relative

- Applicare un Colore alle Immagini, pag. 3.24
- Lavorare con i Colori, pag. 5.6
- Aggiungere i Colori PANTONE, pag. 5.9
- Specificare i Colori Piatti e i Colori di Processo, pag. 5.11
- Applicare il Colore agli Oggetti, pag. 5.16
- Stampare le Separazioni di Colore, pag. 7.20

*Per selezionare un Colore PANTONE, inserite un Numero del Catalogo PANTONE MATCHING SYSTEM nel campo **PANTONE NR.**; QuarkXPress passerà automaticamente a quel colore. Potete anche selezionare un Colore PANTONE passando in rassegna i colori del Selettore Colore PANTONE; quando il colore desiderato viene visaulizzato, fate click sulla sua casella colore.*

Lavorare con i Colori

Quando ponete un colore in una palette, potete modificarlo, duplicarlo, eliminarlo, o cambiare il modo con cui viene stampato in relazione agli altri colori quando stampate con le separazioni di colore.

Potete modificare un colore esistente cambiando le sue componenti, il nome, e/o modificando la sua impostazione in **Separazione Colori**. Quando duplicate un colore, QuarkXPress aggiunge una sua copia alla palette. QuarkXPress sostituisce i colori eliminati dalla palette con il Nero. Riprendendo i colori da altri documenti QuarkXPress, potete evitare di specificare nuovamente i colori già presenti.

Modifica Trap (finestra di dialogo **Colori**) vi permette di specificare le informazioni di trap che QuarkXPress utilizza durante la stampa con separazioni di colore. (Vedere "Specificare il Trap per le Separzioni di Colore" per avere maggiori informazioni.)

Potete aggiungere e modificare la palette dei colori predefinita. Quando create un documento, ad esso viene automaticamente inclusa la palette dei colori predefinita. Volendo, potete aggiungere alla palette quei colori che usate più frequentemente oppure riprenderli da un qualsiasi documento per inserirli nella palette predefinita.

Come Fare

1. Per modificare, duplicare o eliminare un colore dalla palette dei colori di un documento attivo, oppure per riprendere dei colori da un altro documento QuarkXPress, scegliete **Colori** (menù **Composizione**); apparirà la finestra di dialogo **Colori**. Potete modificare la palette dei colori predefinita dal programma scegliendo **Colori** senza aprire alcun documento.

2. Per modificare un colore contenuto in una palette dei colori, selezionatelo dall'elenco a scorrimento **Colore**, poi fate click su **Modifica**; visualizzerete la finestra di dialogo **Modifica Colore**.

L'area **Vecchio** mostra il colore selezionato. Prendete come riferimento l'area **Nuovo** e confrontatela con l'altra quando effettuate le modifiche al colore utilizzando la ruota cromatica, i campi numerici di definizione del colore, o il Selettore Colore PANTONE.

(Vedere "Creare i Colori" per avere maggiori informazioni sull'utilizzo dei comandi della finestra di dialogo **Modifica Colore**)

3. Per duplicare un colore, selezionate quello che vi interessa dall'elenco a scorrimento **Colore**, poi fate click su **Duplica**; comparirà la finestra di dialogo **Modifica Colore** ed una copia del colore originale risulterà in entrambe le aree **Nuovo** e **Vecchio**. QuarkXPress inserisce automaticamente "Copia di (nome del colore duplicato)" nel campo **Nome**.

4. Per eliminare un colore da una palette dei colori, selezionate il colore dall'elenco a scorrimento **Colore**, e fate click su **Elimina**.

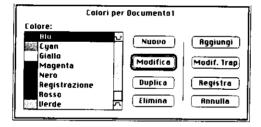
Quando eliminate un colore, il suo nome viene rimosso dall'elenco a scorrimento. Se un colore eliminato è stato utilizzato per dei caratteri, delle immagini, od degli oggetti, in essi tale colore verrà sostituito dal nero.

5. Per riprendere dei colori contenuti nella palette dei colori di un'altro documento QuarkXPress, fate click su **Aggiungi** che visualizzerà la finestra di dialogo **Aggiungi Colori**.

Usate i comandi di questa finestra per localizzare e selezionare il documento dal quale volete riprendere dei colori. Fate click su **Apri** quando selezionate il documento desiderato.

6. Per salvare le modifiche fatte ad una palette colore, fate click su **Registra**.

Importante

- Cyan, Magenta, Giallo, Bianco, e Nero, a differenza degli altri colori predefiniti (Rosso, Verde, e Blu) non possono essere modificati o eliminati.
- Il colore Registrazione vi permette di stampare i caratteri e gli oggetti, ai quali viene applicato, su tutte le pellicole di separazione colore. Potete applicare il colore Registrazione sui marchi di taglio o di piega, per esempio, in modo che vengano stampati nella stessa posizione su ogni pellicola di separazione colore quando stampate una pagina. Il Nero è il colore predefinito a video, per il colore Registrazione.

*Quando selezionate **Colori** (menù **Comp.**), comparirà la finestra di dialogo **Colori**. Se fate click su **Nuovo**, **Modifica**, o **Duplica**, visualizzerete la finestra di dialogo **Modifica Colore**. Fate click su **Elimina** per rimuovere i colori selezionati in una palette. Fate click su **Aggiungi** per inserire in una palette i colori ripresi da un'altro documento QuarkXPress. Fate click su **Modif. Trap** per indicare il modo con cui un colore dovrà essere stampato in relazione al colore dello sfondo, quando stampate con separazioni di colore.*

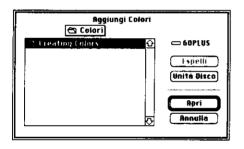
Potete comunque cambiarlo con un differente colore. A prescindere però da questo fatto, il colore Registrazione verrà stampato su tutte le pellicole di separazione colore.

• Se modificate un colore applicato a caratteri ed oggetti, QuarkXPress, in base a tali modifiche, cambierà automaticamente il colore ovunque è stato applicato.

• Se i colori presi da un'altro documento dovessero avere nomi uguali a quelli già presenti nella palette, non verranno considerati.

• Una palette può avere fino a 128 colori.

Sezioni Relative

- Creare i Colori, pag. 5.2
- Aggiungere i Colori PANTONE, pag. 5.9
- Specificare i Colori Piatti e i Colori di Processo, pag. 5.11
- Specificare il Trap per le Separazioni di Colore, pag. 5.13
- Applicare il Colore agli Oggetti, pag. 5.16
- Stampare le Separazioni di Colore, pag. 7.21

*Quando fate click su **Aggiungi** nella finestra di dialogo **Colori**, visualizzerete la finestra di dialogo **Aggiungi Colori**. Usate i controlli di questa finestra per localizzare e selezionare il documento Quark XPress di cui volete riprendere i colori. Fate click su **Apri** per avere i colori del documento selezionato.*

Aggiungere i Colori PANTONE

I Colori PANTONE sono inchiostri a colori premiscelati e scelti da professionisti grafici per i colori piatti dei lavori di stampa a più colori. Gli inchiostri di stampa dei Colori PANTONE sono largamente utilizzati poiché ogni colore è standardizzato e catalogato. Il Selettore Colore PANTONE di QuarkXPress vi permette di selezionare i Colori PANTONE dal Catalogo PANTONE MATCHING SYSTEM. Potete selezionare un Colore PANTONE inserendo il suo numero di catalogo nel campo **PANTONE NR.** Oppure potete scorrere il Selettore Colore PANTONE per vedere e selezionare il colore.

Dopo aver selezionato un Colore PANTONE, potete specificare, nella finestra di dialogo **Modifica Colore,** se volete che sia un colore piatto o un colore di processo. Alcuni Colori PANTONE non possono subire la separazione come colori di processo; se scegliete uno di questi colori, allora dovrete selezionare **Off** nell'area di **Separazione Colori**. Quando effettuate la separazione di un COLORE PANTONE nelle sue componenti cyan, magenta, giallo, e nero, dovrete riprodurlo con la stampa utilizzando gli inchiostri di colore di processo.

Una volta che un Colore PANTONE viene aggiunto alla palette dei colori di un documento o alla palette dei colori predeterminata dal programma, potrà essere applicato ai caratteri, alle immagini, ed agli oggetti come con un qualsiasi altro colore.

Come Fare

1. Per aggiungere un colore Pantone alla palette dei colori di un documento attivo, scegliete **Colori** (menù **Comp.**); comparirà la finestra di dialogo **Colori**. Fate click su **Nuovo** per visualizzare la finestra di dialogo **Modifica Colore.** Per aggiungere un Colore PANTONE alla palette colore predefinita dal programma, scegliete **Colori** senza aprire alcun documento.

2. Per visualizzare il Selettore Colore PANTONE, fate click su **PANTONE** nell'area **Combinazioni Colore** della finestra di dialogo **Modifica Colore.**

3. Per selezionare un Colore PANTONE di cui conoscete il numero di catalogo, inserite il numero nel campo **PANTONE NR.** Il selettore scorrerà fino a visualizzare e a selezionare il colore che possiede il numero inserito.

Usate i cursori della barra di scorrimento per far scorrere le caselle colore del Selettore Colore PANTONE. Fate click sul colore voluto per selezionarlo.

4. Per definire il Colore PANTONE come colore piatto, fate click su **Off** nell'area **Separazione Colori** della finestra di dialogo **Modifica Colore.**

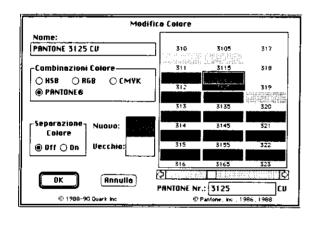
Per definire il Colore PANTONE come colore di processo, fate click su **On** nell'area **Separazione Colori** della finestra di dialogo **Modifica Colore.**

5. Per aggiungere un Colore PANTONE alla palette colore, fate click su **Registra** nella finestra di dialogo **Colori.**

Importante

- Potete modificare un Colore PANTONE selezionato, scegliendo una delle altre combinazioni di colore, ed utilizzando la ruota cromatica o i campi di definizione del colore.
- Le separazioni di colore dei Colori PANTONE sono stampate utilizzando i valori CMYK identificati PANTONE.
- Potete specificare i valori di trap per i nuovi Colori PANTONE.
- Potete dare, ad un Colore PANTONE selezionato, un nome differente, inserendolo nel campo **Nome.**

Sezioni Relative

- Creare i Colori, pag. 5.2
- Lavorare con i Colori, pag. 5.6
- Specificare i Colori Piatti e i Colori di Separazione, pag. 5.11
- Specificare il Trap per le Separazioni di Colore, pag. 5.13
- Applicare il Colore agli Oggetti, pag. 5.16
- Stampare le Separazioni di Colore, pag. 7.21

*Quando fate click sul pulsante **PANTONE** nella finestra di dialogo **Modifica Colore**, il Selettore Colore PANTONE viene visualizzato. Selezionate il colore inserendo un numero del catalogo PANTONE MATCHING SYSTEM nel campo **PANTONE NR.** Potete anche selezionare un colore utilizzando la barra di scorrimento; quando compare il colore desiderato, fate click su di esso per selezionarlo.*

Specificare i Colori Piatti e i Colori di Processo

Sebbene alcune stampanti possano produrre documenti QuarkXPress a colore pieno, l'uso pratico di tali dispositivi nella maggior parte degli ambienti di pubblicazione è limitato a prove di colore. Di solito, il colore specificato in un documento QuarkXPress si presenta nella forma di pellicole di separazione colore, che viene riprodotto al momento della stampa per mezzo degli inchiostri a colori.

In un documento QuarkXPress potete specificare due tipi di colorazioni: colore piatto e colore di processo. Quando stampate un documento che contiene colori piatti, QuarkXPress presenta tutti i caratteri, le immagini e gli oggetti a colori sulla stessa pellicola di separazione colore piatto. Quando un documento contiene oggetti ai quali avete applicato un colore di processo QuarkXPress separa il colore nelle sue componenti di colore di processo, cyan, magenta, giallo e nero, e stampa quattro pellicole di separazione colore di processo per ogni pagina. Se per esempio le pagine del vostro documento contengono oggetti ai quali è stato applicato un singolo colore piatto oltre ai colori di processo, QuarkXPress stamperà cinque pellicole di separazione per ogni pagina a colori: le pellicole di separazione di colore cyan, magenta, giallo e nero più un'altra pellicola che contiene gli elementi della pagina ai quali è applicato il colore piatto.

Per riprodurre un colore, le stampanti professionali creano una pellicola di stampa per ogni pellicola di separazione colore piatto e di processo di QuarkXPress. L'inchiostro colorato viene usato per trasferire l'immagine dalla pellicola di stampa sulla carta. Per esempio, l'inchiostro del cyan viene usato per stampare l'immagine della pagina contenuta sulla pellicola di stampa del cyan ; l'inchiostro del magenta viene usato per stampare l'immagine della pagina contenuta sulla pellicola del magenta, e così via. Un lavoro a cinque colori richiede cinque pellicole di stampa, ognuna per un differente colore d'inchiostro così da poter creare la pagina finale a colore pieno.

Come Fare

1. Per creare un nuovo colore nella palette dei colori di un documento attivo o per modificarne uno già esistente, scegliete **Colori** (menù **Comp.**); visualizzerete la finestra di dialogo **Colori**. Senza aprire alcun documento, potete modificare la palette dei colori predefinita dal programma scegliendo **Colori**.

Per creare un nuovo colore e specificarlo come colore piatto o di processo, fate click su **Nuovo** nella finestra di dialogo **Colori**; comparirà la finestra **Modifica Colore**. (Vedere "Creare i Colori").

Se volete modificare la separazione di un colore già esistente affinchè passi da colore piatto a colore di processo o viceversa, selezionate il colore che vi interessa nell'elenco **Colore** e fate click su **Modifica**; visualizzerete la finestra di dialogo **Modifica Colore**. (Vedere "Creare i Colori" e "Lavorare con i Colori " per avere maggiori informazioni sull'aggiunta e sulla modifica dei colori).

2. Per specificare il colore che state creando o modificando come colore piatto, fate click su **Off** nell'area **Separazione Colori** della finestra di dialogo **Modifica Colore**.

Per specificare il colore che state creando o modificando come colore di processo, fate click su **On** nell'area **Separazione Colori** della finestra **Modifica Colore**.

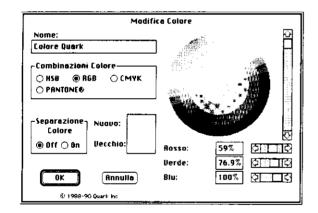
3. Per salvare il colore creato, inserite un nome nel campo **Nome** e fate click su **OK**.

4. Per salvare le modifiche fatte nella finestra di dialogo **Modifica Colore**, fate click su **Registra** nella finestra di dialogo **Colori**.

Importante

- Per stampare con pellicole di separazione colore, fate click su **Separazione Colori** nella finestra di dialogo **Stampa** (**Archivio** → **Stampa**); il menù a discesa **Pellicole** viene attivato. Potete stampare una pellicola di separazione alla volta scegliendola dal menù a discesa **Pellicole**. Scegliete **Tutte le Pellicole** per stampare tutte le pellicole di separazione per i colori specificati in una pagina.
- Quando stampate **Tutte le Pellicole**, QuarkXPress stampa sempre una pellicola nera per ogni pagina, senza considerare i colori usati sulle pagine. A parte la pellicola nera, QuarkXPress stampa solo quelle necessarie a riprodurre i colori specificati in una pagina.

Sezioni Relative

- Creare i Colori, pag. 5.2
- Lavorare con i Colori, pag. 5.6
- Aggiungere i Colori PANTONE , pag. 5.9
- Specificare il Trap per le Separazioni di Colore, pag. 5.13
- Applicare il Colore agli Oggetti, pag. 5.16
- Stampare le Separazioni di Colore, pag. 7.21

*L'area **Separazioni Colore** nella finestra di dialogo **Modifica Colore** (**Comp.** → **Colori**) vi permette di specificare un colore creato o come colore piatto o come colore di processo. Fate click su **Off** affinchè il colore creato o modificato sia un colore piatto; fate click su **On** affinchè tale colore sia un colore di processo.*

Specificare il Trap per le Separazioni di Colore

Per riprodurre in stampa i colori contenuti in un documento QuarkXPress, le stampanti professionali creano una pellicola di stampa per ogni pellicola di separazione colore piatto e colore di processo da stampare. L'inchiostro colorato viene usato per trasferire le immagini dalla pellicola di stampa sulla carta. Quando un documento contiene più di un colore, le immagini presenti sulla pellicola di stampa vengono riprodotte utilizzando differenti inchiostri a colori. Il risultato è una pubblicazione multicolore.

Quando riproducete una pubblicazione multicolore, una sottile linea bianca potrebbe porsi tra oggetti di differenti colori posti uno a fianco all'altro. Il *trap* supplisce a tali errori di registrazione che possono normalmente accadere durante la stampa. La finestra di dialogo **Specifiche di Trap**, a cui si accede attraverso il pulsante **Modif. Trap** nella finestra di dialogo **Colori** (**Comp.** → **Colori**), vi permette di specificare l'informazione di trap che QuarkXPress utilizza quando stampa le pellicole di separazione colore. Specificate il trap in modo che il colore *oggetto* venga rifinito contro il suo *sfondo* a colori. Consideriamo *colore oggetto* il colore applicato a dei caratteri o ad un oggetto posto sopra ad un altro colore. Invece il *colore di sfondo* è il colore applicato allo sfondo posto dietro un oggetto a colori.

Quando un colore oggetto ha un'impostazione di trap relativa al colore di sfondo, i caratteri, le immagini e gli oggetti ai quali tale colore oggetto è applicato *si estendono* contro il colore di sfondo o il colore di sfondo *si riduce* contro il colore oggetto. Un colore oggetto viene ridotto, quando le aree nascoste del colore di sfondo vengono ridotte di dimensione, così che il colore di sfondo coincida col colore oggetto. Un colore oggetto viene esteso sul colore di sfondo quando i caratteri, le immagini e gli oggetti ai quali è applicato vengono leggermente allargati così che coincidano con il colore di sfondo. Specificando le impostazioni di trap tra i colori, potete evitare le linee sottili bianche che possono apparire durante la stampa quando le pellicole sono registrate erroneamente.

Quando definite il trap in QuarkXPress, potete specificare un valore di trap per un colore oggetto in relazione a singoli colori di sfondo. Oppure, potete specificare i due colori che appaiono sovrastampati, in modo che non vi siano delle parti del colore oggetto nascoste dalla pellicola di separazione del colore di sfondo. Se non specificate il trap dei colori, QuarkXPress stamperà le separazioni utilizzando i valori di trap presenti.

Come Fare

1. Per specificare i valori di trap per dei colori, selezionate **Colori** (menù **Comp.**); visualizzerete la finestra di dialogo **Colori**. Per specificare i valori di trap per i colori della palette dei colori predefinta dal programma, scegliete **Colori** senza aprire alcun documento.

2. Nella finestra di dialogo **Colori**, selezionate dall'elenco **Colore** un colore oggetto al quale volete dare valori di trap. Fate click su **Modif. Trap**; apparirà la finestra di dialogo **Specifiche di Trap**.

La lista a scorrimento, mostrata nella finestra di dialogo **Specifiche di Trap**, elenca i valori di trap specificati per un colore oggetto, selezionato nella finestra di dialogo **Colori**, e per ognuno dei colori della colonna **Colori di Sfondo**.

La colonna **Valore** elenca i valori di trap per ogni colore di sfondo. **Automatico** fa in modo che il colore oggetto ed il relativo trap col colore di sfondo, sia determinato automaticamente dall'algoritmo di trap precostruito. **Sovrastampa** fa in modo che il colore oggetto non venga nascosto dallo sfondo nella pellicola di separazione colore di sfondo. Un valore numerico indica che è stato specificato il **Trap** tra il colore oggetto e il colore di sfondo.

3. Per indicare il trap tra il colore oggetto, selezionato nella finestra

di dialogo **Colori**, ed uno dei colori di sfondo, elencati nella colonna **Colore di Sfondo**, selezionate un colore di sfondo. Premete il tasto Shift per selezionare più colori di sfondo. I pulsanti **Automatico, Sovrastampa** e **Trap** diverranno attivi.

4. Per avere il trap automatico tra il colore oggetto ed il colore di sfondo, fate click su **Automatico.**

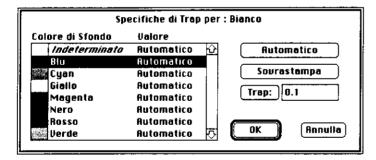
5. Affinchè gli elementi del colore oggetto non siano nascosti dallo sfondo sulla pellicola di separazione colore sfondo (così che i due colori vengano sovrastampati), fate click su **Sovrastampa.**

6. Per specificare un valore di trap tra il colore oggetto ed il colore di sfondo selezionato, inserite un valore nel campo **Trap** e fate click su **Trap.** Potete inserire valori compresi tra -5 e 5 punti, con variazioni di 0,001 punti. Un valore di trap negativo riduce l'area di sfondo che nasconde gli oggetti sulla pellicola di separazione; un valore positivo estende gli elementi sulla pellicola di separazione colore oggetto così che coincidano con lo sfondo.

Importante

- Il valore di trap **Automatico** per un colore oggetto ed il suo sfondo viene determinato dalla quantità di nero presente nei due colori. Per prima cosa, il colore oggetto e quello di sfondo vengono convertiti nei valori CMYK. Il programma confronta le quantità di nero presenti in ogni colore. Se la quantità di nero presente nel colore oggetto è maggiore rispetto a quella del colore di sfondo, quest'ultimo viene ridotto. Se invece la quantità di nero del colore oggetto è minore rispetto a quella del colore di sfondo, l'oggetto viene allargato. La quantità di trap è determinata dalla differenza dei due valori di nero, ed oscilla tra 0 (zero) e ± 1 punto.

Se lo sfondo di un oggetto è ***Indeterminato*** (es., se vi sono più colori, come in un'immagine), il trap **Automatico** nasconderà lo sfondo dell'oggetto privo di trap.

Se un colore oggetto è nero e la sua intensità è pari al 95% o più, ed avete specificato un trap **Automatico,** gli elementi di quel colore oggetto saranno sovrastampati contro i loro sfondi.

*Dopo aver selezionato un colore oggetto dalla finestra di dialogo **Colori** e fatto click su **Modifica Trap**, apparirà la finestra di dialogo **Specifiche di Trap**. La finestra a scorrimento visualizza i colori di sfondo ed i valori di trap associati ad essi. Per modificare il valore di trap per un colore oggetto ed un colore di sfondo, selezionate un colore di sfondo dall'elenco; poi fate click su **Automatico** o **Sovrastampa**, oppure inserite un valore nel campo **Trap** e fate click su **Trap**.*

• Se un'oggetto a colori viene posto sopra uno sfondo a più colori (o su due o più oggetti colorati differentemente), Quark XPress sistemerà quell'elemento utilizzando i valori di trap specificati per il **Colore di Sfondo *Indeterminato.***

• I caratteri a colori hanno sempre un'impostazione di trap basata sul tipo di sfondo della finestra di testo che li contiene.

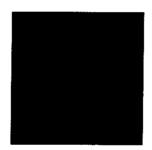
• Se i caratteri sono posti in una finestra di testo con un colore di sfondo regolato su ***Nessuno*** , che indica un'impostazione a più colori, tutti i caratteri della finestra di testo avranno il trap impostato su **Colore di Sfondo *Indeterminato*,** anche con un solo colore di sfondo.

• Se specificate un valore negativo di **Trap** tra un colore oggetto ed il colore di sfondo **Indeterminato**, il testo al quale il colore viene applicato non sarà ridotto, ma sarà nascosto dal colore di sfondo privo di un'impostazione di trap. Tutti gli altri elementi di quel colore oggetto saranno ridotti dal colore di sfondo **Indeterminato**.

• I caratteri non subiscono il trap se sono posti su altri caratteri (es., quando i caratteri hanno un'impostazione di kern che li fa sovrapporre), sulle righe, o su altri elementi contenuti in una finestra di testo.

• Se volete che due elementi (o caratteri) dello stesso colore abbiano differenti impostazioni di trap rispetto ad uno stesso colore di sfondo, potete creare due colori identici eccetto che per il nome ed i valori di trap ad essi associati.

• I colori di processo hanno un valore di trap basato sui valori CMYK associati ai singoli colori, benchè vengano stampati su pellicole di separazione colore.

- Creare i Colori, pag. 5.2
- Lavorare con i Colori, pag. 5.6
- Specificare i Colori Piatti e i Colori di Processo, pag. 5.11
- Aggiungere i Colori PANTONE, pag. 5.9
- Applicare il Colore agli Oggetti, pag. 5.16
- Stampare le Separazioni di Colore, pag. 7.21

Sovrastampa

Con il trap impostato

Senza il trap impostato

Applicare il Colore agli Oggetti

Potete dare un colore ai caratteri, alle cornici ed agli sfondi di una finestra, alle linee ed ai filetti, ed alle aree scure delle immagini in bianco e nero. Potete applicare solo i colori contenuti nella palette dei colori di un documento. (Vedere "Creare i Colori" e "Lavorare con i Colori" per avere maggiori informazioni sui colori da specificare e da modificare). Una volta applicato, un colore può essere modificato nell'intensità (specificando la sua saturazione) con variazioni dello 0,1%.

Quando create o modificate un colore, potete specificarlo o come colore piatto o come colore di processo. Quando un colore è un colore di processo, durante la stampa verrà effettuata una separazione dei colori, degli oggetti e dei caratteri, in base alle pellicole cyan, magenta, giallo e nero. I caratteri o gli oggetti ai quali applicate un colore piatto, possono essere stampati con pellicole di separazione colore piatto in base al colore specifico.

Applicare il Colore ai Caratteri
Per applicare un colore ai caratteri, evidenziate quelli che vi interessano. Scegliete **Colore** (menù **Stile**); comparirà il sottomenù **Colore**. Scegliete un co-lore dal sottomenù.

Per applicare un colore ai caratteri assegnando in uno stesso momento differenti attributi di carattere, evidenziate quelli da colorare, quindi scegliete **Carattere** (menù **Stile**); visualizzerete la finestra di dialogo **Attributi Carattere**.

Applicare il Colore agli Sfondi di una Finestra

Per applicare un colore di sfondo alle finestre, attivate quelle che vi interessano. Scegliendo **Modifica** (menù **Oggetti**) visualizzerete una delle finestre di dialogo per specifiche d'oggetto, in base al tipo di oggetto attivo. Scegliete un colore dal menù a discesa **Colore di Sfondo**.

Applicare il Colore alle Cornici di una Finestra

Potete dare colore alle cornici di una finestra, attivando le cornici che vi interessano. Scegliendo **Cornice** (menù **Oggetti**) visualizzerete la finestra di dialogo **Specifiche Cornice**. Scegliete un colore dal menù a discesa **Colore**.

Applicare il Colore alle Linee

Potete dare colore alle linee, attivando quelle che vi interessa colorare. Scegliete **Colore** (menù **Stile**); comparirà il sottomenù **Colore**. Scegliete un colore da questo sottomenù.

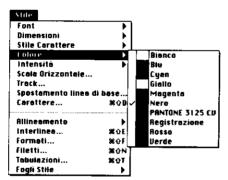
Per dare colore alle linee assegnando nello stesso tempo differenti attributi di carattere, attivate le linee, e selezionate **Modifica** (menù **Oggetti**). Scegliete un colore dal sottomenù **Colore**.

Importante

- Potete controllare la saturazione del colore applicato ai caratteri scegliendo un'intensità predefinita nel sottomenù **Intensità** (**Stile** → **Intensità**); se scegliete **Altre** potrete inserire un valore d'intensità differente da quelli elencati nel menù a discesa, con variazioni numeriche fino a 0,1%.

- Potete controllare la saturazione del colore applicato per attivare gli sfondi delle finestre scegliendo un'intensità predefinita nel menù a discesa **Intensità Fondo** (**Oggetti** → **Modifica**) o inserendo un valore nel campo del menù a discesa **Intensità**.

- Potete controllare la saturazione del colore applicato alle cornici di una finestra attiva, scegliendo un'intensità predefinita nel menù a discesa **Intensità** (**Oggetti** → **Cornice**) o inserendo un valore nel campo del menù a discesa **Intensità**.

- Potete controllare la saturazione del colore applicato a linee attive scegliendo un'intensità predefinita nel sottomenù **Intensità** (**Stile** → **Intensità**); scegliete **Altre** per inserire un valore di intensità differente da quelli elencati nel menù a discesa **Intensità**.

*Applicate un colore ai caratteri evidenziati scegliendo **Colore** (menù **Stile**), quindi selezionate un colore dal sottomenù. Il sottomenù **Colore** elenca solo i colori contenuti nella palette colore del documento. In queso esempio, un Colore PANTONE (PANTONE 3125 CV) è stato aggiunto alla palette dei colori del documento. (Vedere "Creare i Colori" per avere maggiori informazioni su come aggiungere colori ad una palette).*

• Potete applicare un colore ed un'intensità a gruppi o selezioni multiple di finestre di testo, finestre immagine, e linee attivando gli oggetti e scegliendo un colore dalla finestra di dialogo **Specifiche Raggruppa (Oggetti → Modifica)**.

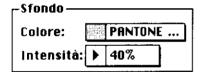
• Potete specificare il colore e l'intensità come fossero attributi di foglio stile ed applicarli a tutti i caratteri di un paragrafo assieme ad altri attributi di carattere e formati di paragrafo.

• Vedere "Applicare il Colore alle Immagini" per avere informazioni su come applicare il colore alle immagini importate in bianco e nero.

• Potete rendere trasparente una finestra immagine e di testo scegliendo ***Nessuno*** dal menù a discesa **Colore di Sfondo** nella finestra di dialogo **Specifiche Finestra Testo** o **Specifiche Finestra Immagine (Oggetti → Modifica)**. Quando una finestra risulta trasparente, potete vedere gli oggetti al di sotto di essa. Applicando il colore *Nessuno* allo sfondo di una finestra non modificherete il modo con cui il testo scorre attorno ad essa.

• Potete creare un *tipo di carattere inverso* applicando un valore insignificante al colore ed all'intensità dei caratteri e specificando un colore ed un'intensità di fondo abbastanza scuri per quella finestra di testo.

Sezioni Relative

- Applicare gli Attributi Carattere, pag. 2.18
- Applicare Colore alle Immagini, pag. 3.24
- Creare i Colori, pag. 5.2
- Lavorare con i Colori, p. 5.6
- Aggiungere i Colori PANTONE, pag. 5.9
- Specificare i Colori Piatti e i Colori di Processo, pag. 5.11
- Specificare il Trap per le Separazioni di Colore, pag. 5.13
- Lavorare con le Finestre, pag. 6.15
- Disegnare e Lavorare con Linee, pag. 6.29
- Lavorare con i Gruppi, pag. 6.41
- Stampare le Separazioni di Colore, pag. 7.21

*L'area **Sfondo** nelle finestre di dialogo **Specifiche Finestra Testo**, **Specifiche Finestra Immagine**, **Specifiche Finestra Testo Ancorata**, **Specifiche Finestra Immagine Ancorata** e **Specifiche Raggruppa (Oggetti → Modifica)** vi permette di scegliere un colore e di specificare un'intensità per lo sfondo di una finestra. Il menù a discesa **Colore** elenca solo quei colori contenuti nella palette colore del documento. Utilizzate il menù a discesa **Intensità** per poter scegliere una delle intensità predefinite o per inserire un valore nel campo, con variazioni fino a 0,1%.*

6

Impostazione pagina

Impostazione Pagina

QuarkXPress è un programma per l'impaginazione. Le sue caratteristiche sono studiate per consentire di portare tutti gli elementi nello stesso ambiente della pubblicazione ultimata. QuarkXPress fornisce gli strumenti necessari per integrare i molteplici elementi della pagina e per realizzare il progetto di impaginazione del lavoro.

Le sezioni nel capitolo Impostazione Pagina danno informazioni dettagliate su come usare gli strumenti di impaginazione del programma con le finestre testo, finestre immagine, linee e gruppi.

Lavorare con gli Strumenti di Impostazione Pagina

QuarkXPress permette di posizionare finestre, linee e gruppi con un click e trascinando il mouse. Questo metodo d'impostazione della pagina è intuitivo poichè ricorda i metodi tradizionali di posizionamento degli oggetti. Comunque, questa tecnica basa la sua precisione in funzione della risoluzione del vostro monitor e sulla vostra destrezza con il mouse. Per rendere più precisa il metodo del click e trascinamento per l'impostazione della pagina, QuarkXPress prevede un certo numero di strumenti che sono posti sul video.

Guide Pagina – Le guide pagina sono margini e guide colonna; potete specificare la posizione delle guide pagina attraverso i campi **Margini** e **Guide Colonne** nella finestra di dialogo **Nuovo (Archivio → Nuovo)** e la finestra di dialogo **Imposta Documento (Archivio → Imposta Documento)**.

Esposizione Pagina – Potete visualizzare un documento con una esposizione che può variare fra il 10% e il 400% della dimensione reale.

Righelli e Guide Righelli – I righelli sono mostrati lungo il lato superiore e quello sinistro della finestra documento. Potete trascinare dai righelli le guide orizzontali e guide verticali per allineare gli oggetti.

Allineamento alle Guide Righello e Guide Pagina – Quando è attivato **Allinea alle Guide** (menù **Esponi**), il lato dell'oggetto che trascinate in un intorno di tre punti dalla guida righello o guida pagina si allinea contro la guida.

Resa della Font – Quando è attivato **Resa Sopra**, XPress è in grado di generare immagini smussate dei caratteri a video. Poichè la resa delle immagini dei caratteri a video è più simile ai caratteri stampati, è preferibile eseguire il perfezionamento delle font rese a video.

Invisibili – Fra i caratteri invisibili è incluso la spaziatura delle parole, gli a capo, i tabulatori, ecc. Quando scegliete **Mostra i Codici**, vengono mostrati i caratteri invisibili. I caratteri invisibili sono utili quando inserite il testo.

Simula Testo – Quando **Testo Sim. Sotto** è attivato, QuarkXPress sostituisce i caratteri più piccoli della dimensione da voi specificato con barre grigie. Il testo simulato riduce i tempi di visualizzazione del testo.

Simula Immagine – Quando **Simula Immagini** è attivo, QuarkXPress mostra le immagini importate con un'ombra grigia per velocizzare la visualizzazione.

Come Fare

Definire le Guide

1. Per specificare la posizione delle guide di un nuovo documento, inserite i valori nell'area **Margini** e **Guide Colonne** nella finestra di dialogo **Nuovo (Archivio → Nuovo)**.

I margini e le guide colonne sono visualizzate in blu sui monitor a colori e in grigio su quelli in bianco e nero.

2. Le informazioni sui margini e le guide colonne sono memorizzate come parte della pagina mastro. Per riposizionare i margini e le guide in un documento esistente, aprite la pagina mastro su cui le volete riposizionare, poi scegliete **Guide Mastro** (menù **Pagina**); apparirà la finestra di dialogo **Guide Mastro**. Modificate i valori nell'area **Margini** e **Guide Colonne** nella finestra di dialogo per riposizionare i margini e le guide colonne sulla pagina mastro e su tutte le pagine basate sulla pagina mastro.

Mostrare i Righelli e Posizionare le Guide Righello

1. Per visualizzare i righelli lungo il margine superiore e quello sinistro della finestra documento attiva, scegliete **Mostra i Righelli** (menù **Esponi**). Per nascondere i righelli, scegliete **Nascondi i Righelli** (menù **Esponi**).

Le guide dei righelli sono mostrate con linee verdi sui monitor a colori e con linee tratteggiate in grigio sui monitor in bianco e nero.

2. Per specificare l'unità di misura del righello, scegliete **Preferenze ➛ Generali** (menù **Comp.**); apparirà la finestra di dialogo **Preferenze Generali**. Scegliete l'unità di misura del righello a sinistra dal menù a discesa **Unità Misure Vert.**, mentre per quello superiore dal menù a discesa **Unità Misure Orizz.**

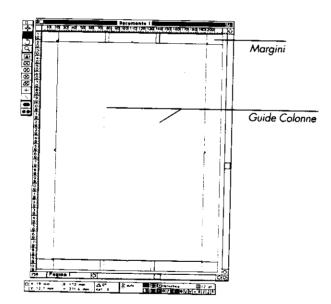
3. Per posizionare le guide orizzontali, fate click sul righello orizzontale; quando compare il puntatore ‡, trascinate la guida nella posizione desiderata. Per posizionare una guida verticale, fate click sul righello verticale e trascinate la guida verticale sulla pagina quando compare il puntatore ↔. Se la palette delle Misure è visualizzata mentre trascinate una guida da un righello, la posizione della guida è mostrata nel campo X (per le guide righello verticale) o nel campo Y (per le guide righello orizzontale).

Se, mentre trascinate una guida dal righello orizzontale, rilasciate il pulsante del mouse quando la guida è posizionata sopra la zona di lavoro, la guida del righello verrà estesa all'area di lavoro e a tutte le pagine. Se rilasciate il pulsante del mouse quando la guida del righello orizzontale è posizionata sopra la pagina di un documento, la guida è visibile solamente su quella pagina.

Per riposizionare una guida di un righello, fate click su di esso in un punto dove sotto non ci sia una finestra testo o immagine; poi trascinatelo nella posizione desiderata.

Per rimuovere le guide del righello da un'area di lavoro, muovete il documento per mostrare una porzione dell'area di lavoro; tenete premuto il tasto Option e fate click su un'area del righello adiacente all'Area di lavoro. Per rimuovere le guide del righello dalle pagine di un documento, muovetelo per mostrare una porzione della pagina; tenete premuto il tasto Option e fate click su un'area del righello che è adiacente alla pagina del documento. Fate click sul righello orizzontale per cancellare le guide di quel righello, mentre fate click sul righello verticale per cancellare le guide di quel righello.

Allineare Oggetti alle Guide del Righello e della Pagina

1. Per allineare le finestre e le linee alle guide di un righello o della pagina, scegliete **Allinea alle Guide** (menù **Esponi**). Un

*Specificate la posizione delle guide pagina nella finestra di dialogo **Nuovo** (**Archivio ➛ Nuovo**) quando create un nuovo documento. I valori nella finestra di dialogo **Margini** determinano la posizione dei margini sulla prima pagina del documento e sulla Pagina Mastro A originale. I valori nei campi **Guide Colonne** definiscono la posizione delle guide colonna.*

*Potete riposizionare i margini e le guide colonne scegliendo **Guide Mastro** (menù **Pagina**) quando è visualizzata la pagina mastro a cui volete modificarle.*

segno di controllo sulla sinistra del menù **Allinea alle Guide** indica che la caratteristica è attiva.

2. Quando **Allinea alla Guide** è attivo, un lato di una finestra o linea si allineerà alla guida se si trova in un'intorno di 3 punti.

Modificare l'Esposizione della Pagina

1. Per modificare l'esposizione di un documento scegliendo una esposizione di pagina predefinita, selezionatene una dal menù **Esponi**. Le esposizioni predefinite elencate nel menù **Esponi** sono: **Pagina Intera, 50%, 75%, Dimensione Reale, 200%**, e **Copie Miniatura**.

2. Per specificare un'esposizione diversa da quelle predefinite nel menù **Esponi**, inserite un valore nel campo **Esposizione Pagina** nell'angolo inferiore sinistro della finestra documento ed inserite un Return o fate click sul documento. Potete ridurre o ingrandire l'esposizione dal 10% a 400% della dimensione normale con incrementi di 0,1%.

3. Potete aumentare l'esposizione del documento con intervalli predefiniti selezionando lo strumento Zoom 🔍 e facendo click sul documento, o riducendo l'esposizione del documento con intervalli predefiniti tenendo premuto il tasto Option mentre fate click con lo strumento Zoom.

Potete specificare la porzione del documento che volete ingrandire o rimpicciolire trascinando il mouse sulla zona interessata con selezionato lo strumento Zoom .

Visualizzare i Caratteri Invisibili

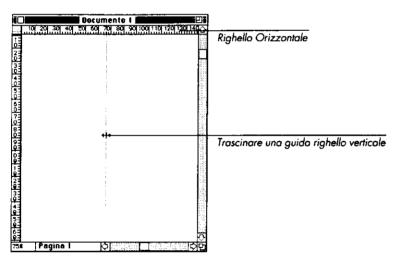
1. Per visualizzare i caratteri invisibili, scegliete **Mostra i Codici** (menù **Esponi**). Per nasconderli, scegliete **Nascondi i Codici** (menù **Esponi**). I caratteri invisibili non vengono stampati.

I caratteri invisibili visualizzati quando attivate **Mostra i Codici** sono:

Spazio fra Parole . . . .
Tabulatore . . . . →
Return . . . . ¶
Linea Nuova. . . . . ↵
Colonna Nuova . . . . ↓
Finestra Nuova. . . . . ↡
Margine . . . . ¦

Visualizzare la Resa delle Font

1. Per ottenere vantaggi dalla resa delle font, dovete prima sistemare copie delle font di stampa del Tipo 3 nella Cartella Sistema.

2. Per produrre le font a video con una risoluzione ottimale, attivate **Resa Sopra** (**Comp → Preferenze → Generali**) ed

Per posizionare una guida righello, fate click sul righello verticale o orizzontale e trascinate fino a posizionare la guida nella posizione desiderata. Apparirà il puntatore ↔ quando trascinate la guida dal righello verticale, mentre apparirà il puntatore ↕ quando trascinate la guida dal righello orizzontale. La posizione di una guida righello è mostrata sul righello e sulla palette delle Misure quando la trascinate per posizionarla.

inserite una dimensione in punti (da 2 a 720 pt) nel campo a destra nella finestra di dialogo. Quark XPress rende i caratteri solo nelle dimensioni al di sopra del valore specificato nel campo **Resa Sopra**.

Simulare il Testo

1. Per sostituire i caratteri visualizzati al di sotto di una certa dimensione con barre grigie, attivate **Testo Sim. Sotto** ed inserite una dimensione in punti (compresa fra 2 e 720 pt) nel campo a destra della finestra di dialogo. QuarkXPress simula i caratteri solo nelle dimensioni al di sotto di quella specificata nel campo **Testo Sim. Sotto**.

Il testo simulato può velocizzare la visualizzazione dei caratteri e non influisce sul modo in cui vengono stampati.

Simulare le Immagini

1. Per sostituire le immagini importate con un fondo grigio, attivate **Simula Immagini** (**Comp.** → **Preferenze** → **Generali**).

Quando è attivo **Simula Immagini**, QuarkXPress sostituisce le immagini con un fondo grigio.

Le immagini simulate riducono i tempi di visualizzazione delle pagine e non alterano il modo in cui vengono stampate.

Quando **Simula Immagini** è attivo, potrete vedere un'immagine attivando la sua finestra.

Comandi da Tastiera

⌘-0 .... Pagina Intera
⌘-1 .... Dimensione Attuale

• Potete posizionare le guide sia **Dietro** che **Davanti** a tutti gli oggetti, a seconda dell'impostazione scelta dal menù a discesa **Guide** nella finestra di dialogo **Preferenze Generali** (**Comp.** → **Preferenze** → **Generali**).

• Potete impostare gli incrementi dello zoom ed i valori massimi e minimi d'ingrandimento e di riduzione ottenibile con lo strumento Zoom specificando i valori nei campi della finestra di dialogo **Preferenze Strumenti** (**Comp.** → **Preferenze** → **Strumenti**). (Per maggiori informazioni vedere "Impostare le Preferenze: Strumenti").

• I valori specificati nei campi **Unità di Misura Vert.** e **Unità di Misura Orizz.** sono usati da

L'illustarzione mostra due esempi dello stesso testo. Nell'esempio in alto, la resa della font non è attiva, mentre in quello in basso la resa è attiva.

QuarkXPress in tutti i campi che rappresentano una posizione. Per esempio, se scegliete **Pollici** dal menù a discesa **Unità di Misura Vert.** e **Pica** dal menù a discesa **Unità di Misura Orizz.**, il valore nel campo **Origine Y** nella finestra di dialogo specifiche oggetto è visualizzato in pollici; quello nel campo **Origine X** in pica.

▪ Il menù a discesa **Coordinate Oggetto** nella finestra di dialogo **Preferenze Generali (Comp. → Preferenze → Generali)** permette di specificare se il righello in alto sia continuo attraverso le pagine multiple nelle pagine affiancate o se deve ricomincia da 0 in ogni pagina. Scegliete **Doc. Disteso** nel menù a discesa **Coordinate Oggetto** per visualizzare un unico righello e continuo attraverso le pagine distese. Scegliete **Pagina** per far ricominciare da 0 il righello orizzontale su ogni pagina distesa.

▪ L'origine del righello è la posizione dove si intersecano il righello verticale e quello orizzontale; è il punto 0 di entrambi i righelli. Per spostare l'origine del righello, fate click nell'area dell'intersezione dei righelli nell'angolo superiore sinistro della finestra documento e trascinate il punto d'intersezione nella locazione desiderata. L'origine dei righelli si posizionerà dove rilasciate il pulsante del mouse.

Se **Pagina** è selezionato nel menù a discesa **Coordinate Oggetto** nella finestra di dialogo **Preferenze Generali (Comp. → Preferenze → Generali)**, potete posizionare l'orgine del righello sulla pagina del documento. Se è selezionato **Doc. Disteso** nel menù a discesa **Coordinate Oggetto**, potete posizionare l'origine del righello dovunque sulla pagina distesa.

Selezionando **Pagina** nel menù a discesa **Coordinate Oggetto**, l'origine del righello sarà nella stessa posizione su ogni pagina del documento. Se selezionate **Doc. Disteso**, l'origine del righello sarà nella stessa posizione su ogni pagina distesa del documento.

Per resettare l'origine del righello, fate click nell'area dove si intersecano i righelli.

▪ Per ottimizzare la resa delle font a video, QuarkXPress deve poter localizzare le informazioni delle font PostScript contenute nei file delle font di stampa. Potete memorizzare le font di stampa nella Cartella Sistema o in una cartella all'interno in essa.

Nunc·vero·fatemur,·acuti·hebetesne,·valentes·imbecilline·
simus,·non·esse·id·in·nobis,·qui·autem·ex·eo·cogi·putat·ne·ut·sedeamus·
quidem·aut·ambulemus·voluntatis·esse.¶
¶
→ Model→ .... Price¶
→ FX2779→ .... $439.95¶
→ FX3779→ .... 489.95¶
→ FX4779→ .... 529.95¶
Idcirco·etiam·nostrarum·voluntatumatque·appetitionum·non·enim·si·alii·ad·alia·
propensiores·sunt·propter·causas·nobis,·qui·autem·ex·eo·cogi·putat·ne·

*L'illustrazione mostra diversi caratteri invisibili disponibili in QuarkXPress (menù **Esponi**). I caratteri invisibili sono:*

Spazio fra Parole	.
Tabulatore	→
Return	¶
Linea Nuova	↵
Colonna Nuova	↓
Finestra Nuova	↡
Margine	⋮

Comunque, solo le font memorizzate nella Cartella Sistema potranno essere caricate quando neccessarie.

▪ QuarkXPress è in grado di generare la resa delle font a video solo delle font PostScript del Tipo 3 di stampa. L'applicazione Adobe Type Manager da un metodo di resa per le font del Tipo 1, come quelle prodotte dalla Adobe Systems, Inc.

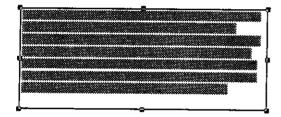
▪ Se attivate **Finestra Testo Automatica** nella finestra di dialogo **Nuovo (Archivio → Nuovo)**, i valori specificati nei campi dell'area **Margini** definiscono la dimensione e posizione della finestra testo automatica sulla prima pagina del documento nuovo e sulla Pagina Mastro A originale.

▪ I valori specificati nei campi dell'area **Guide Colonne** nella finestra di dialogo **Nuovo** (menù **Archivio**) definiscono le colonne della finestra testo automatica sulla prima pagina del documento nuovo e sulla Pagina Mastro A originale. Se non attivate **Finestra Testo Automatica** quando aprite un documento nuovo, le guide colonne sono visualizzate, ma i valori non verranno applicati a nessuna finestra testo.

▪ Quando è selezionato **Miniatura** (menù **Esponi**), potete riposizionare le pagine trascinandole e spostandole all'interno del documento. Potete inoltre trascinare le pagine su un altro documento aperto che visualizza correntemente le pagine con l'esposizione **Miniatura**.

▪ Non potete usare lo strumento Zoom per modificare l'esposizione delle pagine quando è attivo **Miniatura** (menù **Esponi**).

Sezioni Relative

- Impostare i Valori di Default del Programma e Documento: pag. 1.2
- Impostare le Preferenze: Generali, pag. 1.5
- Creare un Documento Nuovo, pag. 1.20
- Disporre le Pagine in un Documento, pag. 1.37
- Usare la Palette delle Misure, pag. 6.10

*L'illustrazione mostra il testo simulato. Se specificate un valore **Testo Sim. Sotto** di 10 punti nella finestra di dialogo **Preferenze Generali (Comp. → Preferenze → Generali)**, il testo inferiore ai 10 punti è visualizzato a barre in grigio quando è selezionato **Dimensione Reale**; con un'esposizione a 200%, il testo inferiore ai 5 punti è visualizzato a barre in grigio; con un'esposizione al 50%, il testo più piccolo dei 20 punti è visualizzato a barre in grigio, ecc.*

*QuarkXPress visualizza un fondo grigio al posto di un'immagine quando è selezionato **Simula Immagini** nella finestra di dialogo **Preferenze Generali (Comp. → Preferenze → Generali)**. Se attivate una finestra testo quando è attivo **Simula Immagini**, viene mostrata la sua immagine.*

Usare l'Area di Lavoro

L'area di lavoro è un'area non stampata che circonda le pagine singole e quelle distese. L'area di lavoro può essere sia un'area di lavoro sia un'area temporanea di memoria. Potete creare oggetti e gruppi sull'area di lavoro, per poi trascinarli sulla pagina del documento. Potete trovare conveniente memorizzare gli oggetti momentaneamente sull'area di lavoro prima di sistemarli sulla pagina del documento.

Le dimensioni dell'area di lavoro sono definite dalla dimensione pagina specificata con i campi **Larghezza** e **Altezza** nelle finestre di dialogo **Nuovo (Archivio → Nuovo)** o **Imposta Documento (Archivio → Imposta Documento)**. La zona dell'area di lavoro a sinistra e a destra di una pagina o pagine distese è uguale alla larghezza del documento. L'area di lavoro sopra e sotto le pagine è di 12,7 mm. Quando la larghezza delle pagine distese orizzontalmente in un documento è circa di 1219,2 mm, la larghezza della zona dell'area di lavoro di sinistra e di destra è ridotta per rimanere nei limiti dei 1219,2 mm della larghezza del documento.

Potete creare e modificare oggetti e gruppi di oggetti sull'area di lavoro come se foste su una pagina di documento e trascinare oggetti da un'area di lavoro su qualunque altra area di lavoro o pagina di documento.

L'area di lavoro da la possibilità di "stampare al vivo" gli oggetti della pagina. Il termine *Stampa al vivo* è usato per descrivere gli oggetti che sono stampati sul profilo di una pagina finita. Con QuarkXPress, potete creare un oggetto stampato al vivo estendendolo dalla pagina di un documento sull'area di lavoro. Quando stampate un documento con i marchi di registro, QuarkXPress incrementa l'area di lavoro di 6,25 mm intorno alle pagine del documento per sistemare gli oggetti da stampare al vivo.

Come Fare

1. Per creare oggetti sull'area di lavoro, fate scorrere la pagina a sinistra o a destra per visualizzare la zona dell'area di lavoro. Create, posizionate e raggruppate gli oggetti sull'area di lavoro come se foste su una pagina di documento.

2. Per spostare un oggetto da un'area di lavoro su una pagina di documento o su un'altra area di lavoro, selezionate lo strumento Movimento ✥, attivate l'oggetto e trascinatelo.

3. Se volete stampare parte della zona dell'area di lavoro che circonda una pagina o le pagine distese, attivate **Marchi di Registro** nell'area **Output** della finestra di dialogo **Stampa (Archivio → Stampa)**. Quando attivate **Marchi di Registro** e stampate un documento su carta che ha una dimensione maggiore di quella della pagina, Quark XPress stampa un'area di lavoro larga 6,25 mm.

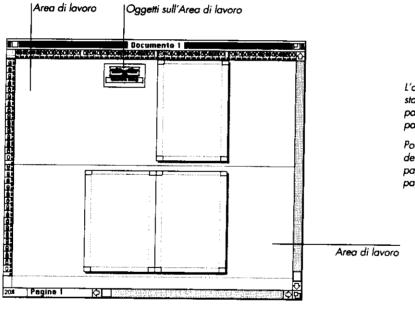
Importante

- La larghezza della zona di ogni area di lavoro è uguale alla larghezza della dimensione pagina del documento. Comunque, l'ampiezza della pagina più larga, più la zona dell'area di lavoro di sinistra e di destra non potrà superare i 1219,2 mm. Se ciò avviene la larghezza della zona dell'area di lavoro saranno ridotte in modo che l'ampiezza totale sia all'interno del limite dei 1219,2 mm.

- Potete posizionare un oggetto di modo che sia parzialmente al di fuori del margine sinistro o destro dell'area di lavoro. In questo modo, la porzione dell'oggetto al di fuori del margine non sarà visibile. Non è possibile spostare un oggetto che è completamente al di fuori dell'area di lavoro.

- Quando trascinate una guida dal righello orizzontale e rilasciate il puntatore ‡ sopra l'area di lavoro, la guida è visualizzata sull'area di lavoro e tutte le pagine distese. Se rilasciate il puntatore ‡ quando è posizionato sopra la pagina di un documento, la guida è visibile solo su quella pagina.

Sezioni Relative

- Creare un Documento Nuovo, pag. 1.20
- Modificare gli Attributi di un Documento, pag. 1.49
- Lavorare con gli Strumenti di Impostazione Pagina, pag. 6.2
- Stampare i Documenti Sovradimensionati, pag. 7.17

L'area di lavoro è una zona che non viene stampata e che circonda una pagina o pagine distese. L'illustrazione mostra due pagine distese con un'esposizione ridotta.

Potete creare un oggetto sulla zona dell'area di lavoro e trascinarlo su una pagina, su un'altra area di lavoro o su pagine distese.

Usare la Palette delle Misure

Quando la palette delle Misure è attiva e selezionate un oggetto, la palette visualizzerà le informazioni riguardanti l'oggetto attivo ed i suoi contenuti. Qualunque modifica effettuata ad un oggetto attivo mediante gli strumenti o i comandi dei menù è visualizzata simultaneamente nella palette delle Misure. Potete anche usare la palette delle Misure per apportare modifiche ad un oggetto ed ai suoi contenuti.

Quando attivate una finestra testo, una finestra immagine, una linea o un gruppo, i campi nella palette cambieranno in base al tipo di oggetto selezionato. La palette delle Misure è divisa a metà. La metà a sinistra mostra i campi ed i controlli sugli attributi del oggetto **X, Y, L,** e **A** (Origine X, Origine Y, Larghezza e Altezza), mentre la metà a destra mostra i campi relativi al contenuto dell'oggetto, come la **Font,** il **Track,** la **Rotaz. Immagine,** ecc.

Come Fare

Visualizzare la Palette delle Misure

1. Per visualizzare la palette delle Misure, scegliete **Mostra le Dimensioni** (menù **Esponi**); la palette mostrerà campi ed i controlli corrispondenti all'oggetto attivo. Se nessun oggetto è attivo, la palette verrà visualizzata priva di campi.

2. Per spostarsi fra i campi nella palette delle Misure, premete il tasto Tab o fate click sul campo che volete modificare, mentre per ritornare al campo precedente premete i tasti Shift e Tab.

3. Per uscire dalla palette delle Misure, premete Return o Enter o fate click sulla finestra documento.

Quando una Finestra Testo è Attiva

1. Per riposizionare orizzontalmente una finestra testo attiva, inserite un valore nel campo X; per riposizionarla verticalmente inserite un valore nel campo Y.

2. Se volete ridimensionare una finestra testo attiva modificandone la sua larghezza, inserite un valore nel campo L; per modificarne l'altezza inserite un valore nel campo A .

3. Per ruotare una finestra testo attiva, inserite un valore compreso fra 360° e –360° con incrementi di 0,001° nel campo △.

4. Per specificare il numero di colonne di una finestra testo attiva, inserite un numero compreso fra 1 e 30 nel campo **N° Col.**

5. Potete modificare l'interlinea dei paragrafi selezionati in una finestra testo attiva, inserendo un valore nel campo Interlinea. Se applicate un valore d'interlinea assoluto (es., 12 pt) o un valore incrementale (es., +2 pt) ai paragrafi selezionati, potete modificare l'interlinea con incrementi di 1 punto facendo click sulle Frecce Interlinea. Tenendo premuto il tasto Option mentre fate click sulle Frecce Interlinea, modifiche-rete l'interlinea con incrementi di 0,1 punti.

6. Per cambiare il valore di kern e di track, inserite un valore nel campo. Quando sono evidenziati più caratteri, le frecce controlleranno il track, mentre se la Barra Inserimento testo è fra due caratteri o sulla destra di un carattere, il campo controlla il kern.

7. Per modificare l'allineamento dei paragrafi selezionati in una finestra testo attiva, fate click sull'icona di Allineamento. Fare click su per applicare l'**Allinea a Sinistra**, per l'allineamento **Centrato**, per applicare l'**Allinea a Destra** e per l'allineamento **Giustifica**. L'allineamento correntemente applicato è evidenziato nella palette.

8. Per applicare uno stile ai caratteri evidenziati, fate click su per visualizzare il menù a discesa **Font** e scegliere la font desiderata.

Potete anche inserire il nome (o parziale) della font nel campo. Per esempio, inserite la lettera z per selezionare Zapf Chancery se è installata.

9. Per applicare uno stile ai caratteri, fate click su una delle icone stile. Da sinistra a destra le icone di stile sono Normale, Grassetto, Corsivo, Bordato, Ombreggiato, Barrato, Sottolineato, Parola Sottolineata, Maiuscoletto, Maiuscole, Apice, Pedice, Superiore.

Quando è Attiva una Finestra Testo Ancorata

1. Per fare in modo che l'inizio di una finestra testo ancorata attiva sia allineata alle ascendenti del testo, fate click su, invece per allineare il fondo di una finestra testo ancorata attiva alla linea di base del testo, fate click su.

X: 25 mm Y: 25 mm | L: 45.35 mm A: 18.344 mm | △ 0° N°Col 1 | auto 0 | Helvetica 12 pt

L'esempio in alto mostra i campi che sono visualizzati nella palette delle Misure quando attivate una finestra testo.

L: 45.35 mm A: 18.344 mm | N°Col 1 | auto 0 | Helvetica 12 pt

L'esempio in basso illustra i campi visualizzati quando attivate una finestra testo ancorata.

2. Per definire la larghezza di una finestra testo ancorata attiva inserite un valore nel campo L; inserite invece un valore nel campo A per modificare l'altezza.

3. Per definire il numero di colonne di una finestra testo ancorata attiva inserite un numero compreso fra 1 e 30 nel campo N° Col.

4. I controlli nella metà di destra della palette delle Misure sono simili a quelli visualizzati quando è attiva una finestra testo regolare (non ancorata).

Quando è Attiva una Finestra Immagine

1. Per riposizionare una finestra immagine attiva orizzontalmente, inserite un valore nel campo X; per posizionarla verticalmente inserite un valore nel campo Y.

2. Se volete ridimensionare una finestra immagine attiva, modificatene la larghezza inserendo un valore nel campo L e modificatene l'altezza inserendo un valore nel campo A.

3. Per ruotare una finestra immagine attiva, inserite un valore compreso fra 360° e -360° con incrementi di 0,001° nel campo ⚠ a sinistra della palette.

4. Potete specificare un raggio di curvatura per una finestra immagine attiva rettangolare o ad angoli arrotondati, inserendo un valore nel campo ↖.

5. Per modificare la scala orizzontale di un'immagine in una finestra immagine attiva, inserite un valore nel campo X%, invece per riposizionarla verticalmente inserite un valore nel campo Y%.

6. Per spostare orizzontalmente l'immagine in una finestra immagine attiva, inserite un valore nel campo ⇔; per spostarla verticalmente inserite un valore nel campo ⇕. Facendo click sulle frecce ⇔ o ⇕ sposterete l'immagine di 1 punto, mentre tenendo premuto il tasto Option quando fate click, sulle frecce ⇔ o ⇕, sposterete l'immagine con incrementi di 0,1 punti.

7. Se volete ruotare l'immagine in una finestra immagine attiva, inserite un valore compreso tra 360° e -360°con incrementi di 0,001°nel campo ⚠ a destra della palette.

8. Per distorcere l'immagine di una finestra immagine attiva, inserite un valore compreso tra 75° e -75° con incrementi di 0,001° nel campo ▱.

X: 33.608 mm Y: 44.098 mm	L: 91.724 mm A: 45.862 mm	⚠ 0° ↖ 0 mm	X%: 100% Y%: 100%	⇔ X+: 0 mm ⇕ Y+: 0 mm	⚠ 0° ▱ 0°

L'esempio in alto mostra i campi visualizzati nella palette delle Misure quando attivate una finestra immagine.

	L: 91.724 mm A: 45.862 mm		X%: 100% Y%: 100%	⇔ X+: 0 mm ⇕ Y+: 0 mm	⚠ 0° ▱ 0°

L'esempio in basso mostra i campi visualizzati nella palette delle Misure quando è attiva una finestra immagine ancorata.

Quando è attiva una Finestra Immagine Ancorata

1. Per fare in modo che il lato superiore di una finestra immagine ancorata attiva sia allineata alle ascendenti del testo, fate click su [icona], mentre per allineare il lato inferiore di una finestra immagine ancorata attiva alla linea di base del testo, fate click su [icona].

2. Per specificare la larghezza di una finestra immagine ancorata attiva, inserite un valore nel campo L; per modificarne l'altezza inserite un valore nel campo A.

3. Le opzioni nella metà a destra della palette delle Misure sono uguali a quelli mostrati quando è attiva una finestra immagine (non ancorata).

Quando una Linea è Attiva

I campi a sinistra della palette delle Misure variano a seconda del modo di visualizzazione della linea selezionata (**Estremi**, **Punto Sinistro**, **Punto Centrale** o **Punto Destro**).

1. Per specificare la posizione e la dimensione di una linea attiva in relazione all'origine del righello:

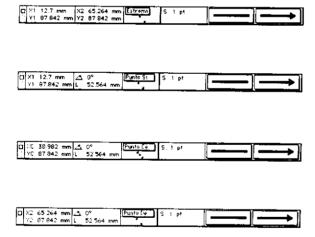
Quando selezionate **Estremi**, il campo **X1** indica la posizione orizzontale dell'estremità sinistra, mentre il campo **Y1** quella verticale. Il campo **X2** indica la posizione orizzontale dell'estremo destro, invece il campo **Y2** quella verticale.

Quando selezionate **Punto Sinistro**, il campo X1 indica la posizione orizzontale dell'estremo sinistro, mentre il campo **Y1** quella verticale. Il campo ∠ definisce l'inclinazione della linea e L la sua lunghezza.

Quando selezionate **Punto Centrale**, il campo XC indica la posizione orizzontale del punto centrale della linea e il campo YC quella verticale. Il campo ∠ indica l'inclinazione della linea e L la sua lunghezza.

Quando selezionate **Punto Destro**, il campo X2 indica la posizione orizzontale dell'estremo destro, mentre il campo **Y2** quella verticale. Il campo ∠ definisce l'inclinazione della linea e **L** la sua lunghezza.

2. Per definire la larghezza di una linea attiva, inserite un valore nel campo **L**.

3. Per specificare lo stile di una linea, sceglietene uno dal secondo menù a discesa a partire da destra.

Quando una linea è attiva, i campi nella metà a sinistra della palette delle Misure differiscono a seconda del modo di visualizzazione della linea da voi selezionata. Quando selezionate ***Estremi,*** *la palette delle Misure mostrerà i campi necessari per specificare la posizione sia dell'estremo sinistro che quello destro; Quando selezionate* ***Punto Sinistro,*** *i campi permettono di selezionare la posizione del punto finale sinistro, l'inclinazione della linea e la sua lunghezza; Quando selezionate* ***Punto Centrale,*** *i campi permettono di selezionare la posizione del punto centrale, l'inclinazione della linea e la sua lunghezza; Quando selezionate* ***Punto Destro,*** *i campi pemettono di selezionare la posizione del punto finale destro, l'inclinazione della linea e la sua lunghezza.*

4. Per definire gli estremi di una linea, sceglietene uno dal menù a discesa a partire da destra.

Quando è Attivo un Gruppo

1. Per definire la posizione orizzontale dell'origine di una finestra che contorna un gruppo attivo (relativo all'origine del righello), inserite un valore nel campo X.

2. Per definire la posizione verticale dell'origine di una finestra che contorna un gruppo attivo, inserite un valore nel campo Y.

3. Per specificare l'inclinazione di un gruppo attivo, inserite un valore nel campo △.

Comandi da Tastiera

⌘-Option-M.	Visualizzare/ Accedere alla palette Misure.

Importante

▪ Se scegliete una opzione dal menù a discesa della palette delle Misure o fate click su una freccia, le modifiche sono applicate immediatamente all'oggetto attivo.

▪ Se modificate i valori dei campi nella metà di sinistra della palette delle Misure, le modifiche verranno applicate solo quando uscite dalla palette (premendo Return o Enter, o facendo un click sul documento); le modifiche apportate nella metà a destra verranno applicate quando selezionate un altro campo o uscite dalla palette.

▪ Potete aggiungere valori a quelli correnti nella maggior parte dei campi nella palette delle Misure. Per esempio, se il campo X contiene un valore di 2 mm, inserite +2,5 dopo il valore corrente per spostare l'oggetto a destra di 2,5 mm a 4,5 mm. Se il campo △ contiene un valore di 40°, potete ridurre l'inclinazione a 25° inserendo -15 dopo il valore attuale.

Sezioni Relative

- Lavorare con la Finestra Testo e il Testo, pag. 2.2
- Applicare gli Attributi dei Caratteri, pag. 2.18
- Allineare i Paragrafi, pag. 2.23
- Applicare i Formati di Paragrafo, pag. 2.26
- Lavorare con le Finestre, pag. 6.15
- Disegnare e Lavorare con Linee, pag. 6.29

X: 1.694"
Y: 1.194"
△ 0°

L'illustrazione mostra i campi che sono visualizzati nella palette delle Misure quando è attivo un gruppo. I campi X e Y permettono di specificare la posizione dell'origine del lato della finestra di un gruppo attivo, invece il campo △ permette di specificare un angolo di rotazione del gruppo.

Lavorare con le Finestre

Le finestre testo e immagine sono blocchi fondamentali per la creazione di documenti con QuarkXPress. Quando una finestra è attiva, potete modificarla usando le opzioni delle finestre di dialogo **Specifiche Finestra Testo** (**Oggetti** → **Modifica**), **Specifiche Finestra Immagine** (**Oggetti** → **Modifica**) o tramite la palette delle Misure. Potete inoltre effettuare alcune modifiche alla finestra attiva mediante i comandi del menù **Oggetti**.

La finestra di dialogo **Specifiche Finestra Testo** prevede le opzioni per specificare gli attributi di una finestra testo attiva. I campi della finestra di dialogo permettono di muovere e ridimensionare numericamente la finestra testo con una precisione di 0,001 dell'unità di misura. Potete inoltre definire la rotazione della finestra, il numero delle colonne, l'impostazione del testo, l'allineamento verticale, il colore e l'intensità di sfondo usando la finestra di dialogo **Specifiche Finestra Testo**.

La finestra di dialogo **Specifiche Finestra Immagine** (**Oggetto** → **Modifica**) prevede le opzioni per definire gli attributi di una finestra immagine attiva e per modificare l'immagine nella finestra. I campi della finestra di dialogo permettono di muovere e ridimensionare numericamente la finestra immagine con una precisione di 0,001 dell'unità di misura. Potete inoltre specificare la rotazione, il raggio di curvatura, la scala, lo spostamento, l'inclinazione e la distorsione, così come il colore e l'intensità di sfondo, usando la finestra di dialogo **Specifiche Finestra Immagine**.

La maggior parte dei compi e delle opzioni nelle finestre di dialogo **Specifiche Finestra Testo** e **Specifiche Finestra Immagine** sono presenti anche nella palette delle Misure quando è attiva una finestra testo o di immagine.

(Per ulteriori informazioni, vedere "Usare la Palette delle Misure").

Il menù **Oggetti** contiene comandi per duplicare, definire la duplicazione speciale, cancellare, mandare dietro, portare in primo piano ed allineare le finestre testo ed immagine. Potete usare i comandi nel menù **Oggetti** per specificare una cornice per la finestra, per far scorrere il testo intorno o a fianco della finestra, per duplicare e per cancellare le finestre.

Le opzioni del menù **Oggetti** permettono anche di creare un singolo gruppo da un numero di finestre e linee attive e di modificare l'ordine delle finestre in relazione agli altri oggetti.

Come Fare

Usare la Finestra di Dialogo Specifiche Finestra Testo

1. Per riposizionare orizzontalmente una finestra testo attiva, inserite un valore nel campo **Origine X**; per riposizionarla verticalmente inserite un valore nel campo **Orgine Y**. I valori di **Origine X** e **Origine Y** sono relativi all'origine del righello.

2. Per modificare la larghezza di una finestra testo attiva, inserite un valore nel campo **Larghezza**, mentre per modificarne l'altezza inserite un valore nel campo **Altezza**.

3. Se volete ruotare una finestra testo attiva inserite un valore compreso fra –360° e 360° con incrementi del 0,001° nel campo **Rotaz. Finestra**.

4. Per specificare il numero di colonne in una finestra testo attiva, inserite un valore compreso fra 1 e 30 nel campo **N. Col.**

5. Per specificare la distanza fra le colonne, inserite un valore nel campo **Dist. Colonne.** La larghezza minima fra le colonne è di 3 punti, mentre quella massima è di 288 punti (4"). Il valore **Dist. Colonne** è limitato dalla larghezza minima delle colonne, dal numero di colonne, dalla larghezza della finestra testo e dalla distanza fra il testo e la finestra.

6. Per definire lo spazio rimanente fra il lato interno di una finestra testo attiva e l'area occupata dal testo, inserite un valore nel campo **Dist. Testo/Fin.** Il valore **Dist. Testo /Fin.** non può essere uguale o maggiore della metà della finestra testo.

7. Per impedire la stampa di una finestra testo attiva e la sua cornice, attivate **Non Stampare.**

8. Per specificare la distanza fra la prima linea base del testo in una finestra testo attiva e il lato superiore della finestra attiva, inserite un valore nel campo **Prima Linea Base.**

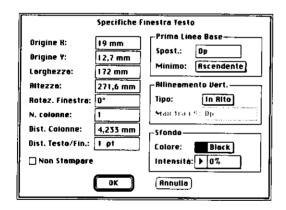
Per definire la distanza minima fra la prima linea di base del testo e la **Dist. Testo/Fin.** lungo il lato superiore della finestra attiva, scegliete un'opzione dal menù a discesa **Minimo.**

Per ulteriori informazioni riguardo l'area **Prima Linea Base**, vedere "Posizionare la Prima Linea di Base in una Finestra Testo".

9. Per specificare un allinemento verticale per una finestra testo attiva, sceglietene uno dal menù a discesa **Allineamento Vert.** Il menù elencherà quattro allineamenti: **In Alto, Centrato, In Basso,** e **Giustifica.** Quando scegliete **Giustifica,** il campo **Max tra i ¶** sarà diponibile.

Per definire lo spazio rimanente massimo che il programma deve inserire fra i paragrafi giustificati verticalmente, inserite un valore nel campo **Max tra i ¶.**

Per ulteriori informazioni in merito all'utilizzo di **Allineamento Vert.** vedere "Allineare il Testo Verticalmente."

10. Per applicare un colore di sfondo ad una finestra testo attiva, sceglietene uno dal menù a discesa **Colore** nell'area **Sfondo.** Solo i colori contenuti nella palette dei colori del documento sono elencati nel menù a discesa.

*La finestra di dialogo **Specifiche Finestra Testo (Oggetti → Modifica)** contiene le opzioni che permettono di specificare gli attributi del testo. Potete definire la posizione della finestra testo, la dimensione, l'angolo di rotazione, il numero di colonne, la distanza testo/finestra, l'allineamento verticale, il colore e l'intensità di sfondo.*

Per specificare l'intensità del colore di sfondo applicato, scegliete una **Intensità** predefinita dal menù a discesa o inserite un valore nel campo adiacente. Potete inserire i valori di **Intensità** compresi fra lo 0% e il 100% con incrementi di 0,1%.

Usare la Finestra di Dialogo Specifiche Finestra Immagine

1. Per riposizionare orizzontalmente una finestra immagine attiva, inserite un valore nel campo **Origine X**; per riposizionarla verticalmente inserite un valore nel campo **Origine Y**.

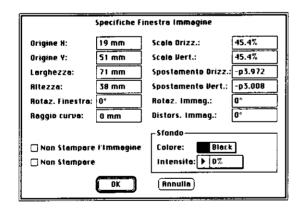
2. Per modificare la larghezza una finestra immagine attiva, inserite un valore nel campo **Larghezza**; per modificarne l'altezza inserite un valore nel campo **Altezza**.

3. Per ruotare una finestra immagine, inserite un valore compreso fra –360° e 360° con incrementi di 0,001° nel campo **Rotazione Finestra**.

4. Se volete specificare il raggio degli angoli di una finestra, inserite un valore compreso fra 0 mm e 50,8 mm nel campo **Raggio Curva**. Il campo **Raggio Curva** non sarà disponibile quando è attiva una finestra testo ovale o poligonale.

5. Per modificare la scala orizzontale di un'immagine in una finestra immagine attiva, inserite un valore nel campo **Scala Orizz.** Inserite un valore nel campo **Scala Vert.** per modificare la scala verticale. Potete inserire i valori di scala compresi fra il 10% e il 1000% con incrementi di 0,1%.

Per mantenere un'immagine proporzionata, inserite lo stesso valore in entrambi i campi **Scala Orizz.** e **Scala Vert.**

6. Per riposizionare un'immagine orizzontalmente all'interno di una finestra immagine attiva, inserite un valore nel campo **Spostamento Orizz.**, mentre per modificarne lo spostamento verticale (riposisionarla verticalmente nella finestra immagine) inserite un valore nel campo **Spostamento Vert.** Un valore positivo nel campo **Spostamento Orizz.** sposta l'immagine a destra, rispetto all'origine della finestra; mentre un valore negativo la sposta a sinistra. Un valore positivo nel campo **Spostamento Vert.** sposta un'immagine verso il basso, rispetto all'origine della finestra; un valore negativo la sposta verso l'alto.

La finestra di dialogo ***Specifiche Finestra Immagine (Oggetti → Modifica)*** *contiene le opzioni che permettono di specificare gli attributi della finestra immagine ed alcuni attributi d'immagine. Potete specificare la posizione della finestra immagine, la dimensione, l'angolo di rotazione della finestra, la scala, lo spostamento, l'angolo di rotazione immagine, la distorsione, il colore e l'intensità di sfondo.*

7. Per ruotare un'immagine in una finestra immagine attiva, inserite un valore compreso fra 360° e -360° con incrementi di 0,001° nel campo **Rotaz. Immag.**

8. Se volete inclinare l'immagine nella finestra immagine attiva, inserite un valore compreso fra 75° e -75° con incrementi di 0,001° nel campo **Distors. Immag.** Un valore negativo distorce l'immagine verso sinistra, mentre un valore positivo verso destra.

9. Per impedire la stampa di una finestra immagine attiva e della sua cornice, attivate **Non Stampare.** Per stampare la cornice di una finestra immagine, ma non l'immagine contenuta in essa, attivate **Non Stampare l'Immagine.**

10. Per applicare un colore di sfondo, sceglietene uno dal menù a discesa **Colore** nell'area **Sfondo.** Solo i colori contenuti nella palette dei colori del documento sono elencati nel menù a discesa.

Per modificare l'intensità di un colore di sfondo, scegliete una **Intensità** predefinita dal menù a discesa o inserite un valore nel campo adiacente. Potete inserire valori di **Intesità** compresi fra il 0% e il 100% con incrementi di 0,1%.

Usare i Comandi da Tastiera

⌘-M. . . . . . Visualizza la Finestra di Dialogo Specifiche Oggetto

⌘-B. . . . . . . Visualizza la Finestra di Dialogo Specifiche Cornice

Importante

- Quando è selezionato lo strumento Movimento ✥, il comando **Taglia** (menù **Comp.**) rimuove una finestra attiva e il suo contenuto e li sistema negli Appunti. Il comando **Copia** (menù **Comp.**) sistema una copia della finestra negli Appunti. Il comando **Incolla** (menù **Comp.**) sistema il contenuto degli Appunti al centro della pagina corrente o all'interno di una finestra attiva se è abilitato **Auto Dimensionamento** nella finestra di dialogo **Preferenze Generali** (**Comp.** → **Preferenze** → **Generali**). Il comando **Elimina** (menù **Comp.**) rimuove la finestra attiva ed il suo contenuto senza sistemare una copia negli Appunti, come il comando **Cancella** (menù **Oggetti**).

Si meliora dies, ut vina, poemata reddit, scire velim, chartis pretium quotus arroget annus. scriptor abhinc annos centum qui decidit, inter perfectos veteresque referri debet an inter vilis atque novos? Excludat iurgia finis, "Est vetus atque probus, centum qui perficit annos." Quid, qui deperiit minor uno mense vel anno, inter quos referendus erit? Veteresne poetas, an quos et praesens et postera respuat aetas?

"Iste quidem veteres inter ponetur honeste, qui vel mense brevi vel toto est iunior anno." Utor permisso, caudaeque pilos ut equinae paulatim vello unum, demo etiam unum, dum cadat elusus ratione ruentis acervi, qui redit in fastos et virtutem aestimat annis miraturque nihil nisi quod Libitina sacravit.

Ennius et sapines et fortis et alter Homerus, ut critici dicunt, leviter curare videtur, quo promissa cadant et somnia Pythagorea. Naevius in manibus non est et mentibus haeret paene recens?

Adeo sanctum est vetus omne poema. ambigitur quotiens, uter utro sit prior, aufert Pacuvius docti famam senis Accius alti, dicitur Afrani toga convenisse Menandro, Plautus ad exemplar Siculi properare Veteresne poetas, an quos et praesens et postera Epicharmi, vincere caecilius gravitate, Terentius arte.

*Il valore **Dist. Testo/Fin.** nella finestra di dialogo **Specifiche Finestra Immagine** (**Oggetto** → **Modifica**) permette di specificare la distanza fra il lato della finestra testo e il testo.*

L'esempio mostra una finestra testo a tre colonne; la distanza fra il testo e la finestra è indicata dalla linea rossa ombreggiata lungo i lati interni della finestra. Sebbene la distanza testo/finestra fa apparire le colonne esterne più larghe, tutte le colonne hanno la stessa lunghezza.

▪ Potete visualizzare la finestra dialogo **Specifiche Finestra Testo** o **Specifiche Finestra Immagine** facendo un doppio click sulla finestra quando è selezionato lo strumento Movimento ✥ (o quando è selezionato lo strumento Contenuto ☞ tenendo premuto il tasto ⌘).

▪ Quando ridimensionate una finestra attiva attraverso i campi **Larghezza** o **Altezza**, l'angolo superiore sinistro della finestra rimane fisso, fino all'inserimento di un valore nel campo **Origine X** o **Origine Y**.

▪ **Dist. Testo/Fin.** mette uno spazio uniforme lungo i quattro lati della finestra. In una finestra a colonne multiple, la distanza testo/finestra è riferito al margine sinistro della colonna più a sinistra, al margine destro della colonna più a destra e al margine superiore ed inferiore della colonna. Sebbene le colonne esterne appaiano più larghe delle colonne interne a causa della distanza fra il testo e la finestra, la lunghezza delle linee nelle colonne è uguale.

▪ Potete aggiungere i valori ai quelli correnti nella maggior parte dei campi nelle finestre di dialogo **Specifiche Finestra Testo** e **Specifiche Finestra Immagine**. Per esempio, se il campo **Origine X** ha un valore di 20 mm, potete inserire +25 mm dopo il valore corrente per spostare l'oggetto a destra da 20 mm a 45 mm. Se il campo **Rotazione Finestra** ha un valore di 40°, potete portare l'angolo di rotazione a 25° inserendo il valore –15 dopo quello corrente.

▪ Per rendere una finestra testo o immagine trasparente (per vedere gli oggetti sotto), applicate il colore *Nessuno* come sfondo.

▪ Il colore di sfondo applicato ad una finestra immagine è il colore sopra cui è stato sistemato l'immagine. Uno sfondo bianco non è uguale al colore *Nessuno*. Un colore di sfondo scuro nasconderà gli oggetti dietro ad esso.

▪ Quando disegnate un nuovo oggetto, esso viene sistemato davanti a tutti gli oggetti. Potrete poi modificare l'ordine di sovrapposizione dell'oggetto attivando- lo e scegliendo **Porta in Primo Piano** per portarlo sopra tutti gli oggetti sulla pagina, o **Porta Sotto** per portarlo sotto tutti gli oggetti sulla pagina.

▪ Quando bloccate una finestra attiva in una posizione (**Oggetti → Proteggi**), non potete spostarla

Colore: ✓ Nessuno
Bianco
Blu
Cyan
Giallo
Magenta
Nero
Registrazione
Rosso
Verde

*L'area **Fondo** nella finestra di testo **Specifiche Finestra Testo** e **Specifiche Finestra Immagine** permette di specificare un colore e l'intensità del fondo delle finestra attive. Se volete che il fondo di una finestra sia trasparente per vedere ciò che stà sotto, applicate il colore di fondo **Nessuno**.*

usando lo strumento di Movimento ✥. Se selezionate lo strumento Oggetto e spostate il puntatore sopra la finestra bloccata, esso cambierà nel puntatore Lucchetto 🔒. Potrete spostare una finestra protetta attraverso i campi **Origine X** e **Origine Y** nelle finestre di dialogo **Specifiche Finestra Testo** o **Specifiche Finestra Immagine** o mediante i campi X e Y della palette delle Misure.

▪ Se più di una finestra testo o finestra immagine sono attive e scegliete **Modifica** (menù **Oggetti**), apparirà la finestra di dialogo **Specifiche Finestra Testo** o **Specifiche Finestra Immagine**. Se sono selezionate sia una finestra testo che una finestra immagine verrà visualizzata la finestra di dialogo **Specifiche Gruppo**.

Sezioni Relative

- Lavorare con Finestre Testo e il Testo, pag. 2.2
- Creare Finestre Immagine ed Impostare Immagini, pag. 3.2
- Posizionare la Prima Linea Base in una Finestra di Testo, pag. 4.10
- Allineare Verticalmente il Testo, pag. 4.12
- Lavorare con i Colori, pag. 5.6
- Usare la Palette delle Misure, pag. 6.10
- Lavorare con Gruppi, pag. 6.41
- Ruotare gli Oggetti, pag. 6.45
- Far Scorrere il Testo Attorno gli Oggetti e le Immagini, pag. 6.51

Collegare le Finestre Testo

Il flusso del testo attraverso un documento può essere controllato collegando fra loro le finestre testo. Quando collegate due o più finestre testo, create automaticamente una catena. In QuarkXPress, il testo contenuto in una singola catena di testo è chiamato storia. Se modificate il testo in una delle finestre nella catena, il testo dell'intera storia rifluisce attraverso tutte le finestre nella catena di testo. Potete definire due tipi di catene di testo in un documento: una singola catena di testo automatica e un numero qualunque di catene di testo manuali.

Il testo nella catena automatica rifluisce attraverso le finestre testo automatiche specificate sulle pagine mastro. Se attivate **Auto Inserimento Pagina (Comp. → Preferenze → Generali)**, QuarkXPress genera automaticamente le pagine nuove quando sono necessarie per contenere il testo in eccesso in una finestra di testo automatica. Il menù a discesa **Auto Inserimento Pagina** contiene le opzioni che permettono di specificare dove QuarkXPress deve sistemare le pagine generate automaticamente all'interno del documento e quale formato di pagina mastro adottare. Le catene di testo automatiche sono utili per i documenti che contengono una singola storia lunga — come un libro.

Potete creare una catena di testo manuale collegando due o più finestre mediante lo strumento Creazione Legame e il collegamento può avvenire dovunque nel documento. Per esempio, potete collegare una finestra testo sulla pagina 1 con una sulla pagina 3 e collegare quella finestre testo con una della pagina 9, ecc. Potete impostare un numero qualsiasi di catene di testo manuali in un documento e riposizionare e ridimensionare le finestre di testo collegate. Potete inoltre interrompere il collegamento e ridirigere il flusso di testo attraverso altre finestre di testo stabilendo nuovi collegamenti. Le catene di testo manuali sono generalmente usate per storie che saltano da pagina a pagina. Le riviste, i giornali e gli avvisi hanno frequentemente storie che iniziano da una pagina e cotinuano su una o più pagine nel documento.

Come Fare

Stabilire una Catena di Testo Automatica

Il collegamento automatico di finestre testo può avvenire solo quando le pagine del documento inserite contengono una finestra testo automatica. Una finestra testo automatica è una finestra su una pagina mastro che è collegata all'Icona Catena Intatta. Solo la finestra testo su una pagina mastro collegata alla Icona Catena Intatta (visualizzata nell'angolo superiore sinistro di una pagina mastro) può agire come una finestra testo automatica. Quando una pagina mastro non contiene una finestra testo automatica, l'icona Catena Spezzata viene visualizzata nell'angolo superiore sinistro della finestra.

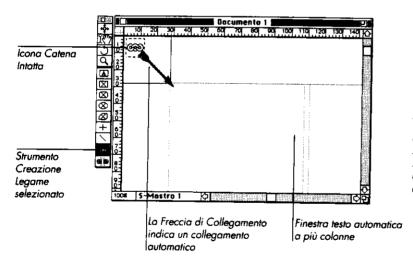
Potete specificare una finestra testo automatica quando create un documento nuovo attivando **Finestra testo Automatica** nella finestra di dialogo **Nuovo** (**Archivio** → **Nuovo**). Se viene attivato, la Pagina Mastro A e la prima pagina del documento conterranno entrambi una finestra testo automatica. La dimensione e posizione di questa finestra e definita inizialmente dai valori inseriti nei campi **Margini** nella finestra di dialogo **Nuovo**.

Sulle pagine mastro che non contengono una finestra testo automatica, potete creare una finestra testo e collegarla alla Icona Catena Intatta, per cui quando una pagina mastro è inserita in un documento, una finestra testo automatica sarà disponibile sulla pagina del documento per contenere il testo della catena di testo automatica.

1. Per creare una finestra testo automatica su una pagina mastro che ne è priva, dovete prima visualizzare la pagina mastro. Perciò, selezionate una pagina mastro dal sottomenù **Mostra** o fate un doppio click sull'icona della pagina mastro nella palette del Layout Documento (**Esponi** → **Mostra Layout Documento**).

Quando è visualizzata la pagina mastro, posizionate la finestra testo che volete definire come finestra testo automatica. Selezionate lo strumento Creazione Legame. Fate click sull'icona Catena Spezzata nell'angolo superiore sinistro della pagina mastro; un marquee (linea tratteggiata in movimento) apparirà intorno all'icona. Poi, con ancora selezionato lo strumento Creazione Legame, fate click sulla finestra testo; il bordo della finestra apparirà in marquee.

2. Per specificare se e quando QuarkXPress deve inserire le nuove pagine automaticamente quando il testo fuoriesce da una finestra testo automatica, scegliete un'opzione dal menù a discesa **Auto Inserimento Pag.** (**Comp.** → **Preferenze** → **Generali**). Se non volete che QuarkXPress inserisca le pagine automaticamente, scegliete **Off** nel menù a discesa **Auto Inserimento Pag.**

3. Per collegare manualmente una finestra testo all'ultima finestra testo in un catena automatica, selezionate lo strumento Creazione Legame e fate click all'interno dell'ultima finestra nella catena di testo automatica; essa apparirà in marquee. Fate click all'interno della finestra desiderata per aggiungerla alla catena di testo automatica.

Potete specificare una finestra o catena di testo automatica su ogni pagina mastro nel vostro documento. Quando il testo fuoriesce da una finestra testo automatica e ***Auto Inserimento Pag.*** *(**Comp.** → **Preferenze** → **Generali**) è attivo, Quark XPress genera automaticamente le pagine per contenere il testo fuoriuscito. Le pagine inserite automaticamente contengono finestre testo automatiche specificate dalla pagina mastro su cui sono basate le pagine. L'esempio mostra una pagina mastro con una finestra testo automatica a più colonne.*

Stabilire i Collegamenti Manuali del Testo

1. Per collegare finestre testo e creare una catena di testo manuale, selezionate lo strumento Creazione Legame. Se tenete premuto il tasto Option mentre selezionate lo strumento di collegamento, esso rimane abilitato fino alla selezione di un altro strumento, permettendovi così di collegare più finestre testo. Se selezionate lo strumento senza tenere premuto il tasto Option, lo strumento selezionato precedentemente è automaticamente riselezionato dopo avere collegato due finestre testo.

2. Con selezionato lo strumento Creazione Legame, fate click nella finestra da cui volete iniziare il collegamento; esso apparirà in marquee. Fate click nella seconda finestra testo che volete nella catena. Se tenete premuto il tasto Option, potete continuare ad aggiungere finestre alla catena di testo. Potete avere tutte le finestre testo che volete aggiungere alla catena di testo manuale. Quando avete terminato di aggiungere le finestre alla catena, deselezionate lo strumento Creazione Legame selezionandone un altro.

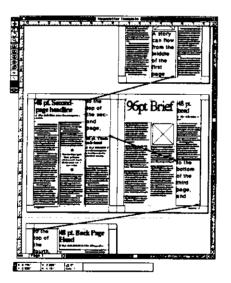
Interrompere i Collegamenti delle Finestre Testo

1. Per interrompere il collegamento fra due finestre testo, selezionate lo strumento Rottura Legame. Quando fate click in una finestra testo appartenente ad una catena, con attivo lo strumento Rottura Legame, QuarkXPress visualizza frecce che mostrano i collegamenti con le altre finestre.

2. Fate click sulla punta della freccia in cima alla finestra per interrompere il collegamento con la finestra testo precedente nella catena, mentre fate click sulla coda della freccia per interrompere il collegamento con la finestra testo successiva.

3. Per estrarre una finestra testo da una catena di testo, selezionate lo strumento Rottura Legame, tenete premuto il tasto Shift e fate click nella finestra.

Importante

- Quando **Auto Inserimento Pag.** e attivo (**Comp.** → **Preferenze** → **Generali**), potete fare in modo che QuarkXPress inserisca le pagine automaticamente alla fine della catena di testo automatica, alla fine della sezione o alla fine del documento o potete disabilitare l'inserimento automatico delle pagine scegliendo **Off** dal menù a discesa.

Potete creare una catena di testo manuale collegando due o più finestre testo mediante lo strumento Creazione Lagame. L'illustrazione mostra una storia che fluisce fra finestre testo collegate manualmente su quattro pagine differenti.

• Quando QuarkXPress inserisce le pagine automaticamente, l'impostazione delle pagine inserite è determinato dalla pagina mastro applicata alla pagina che precede le pagine inserite. Se la pagina mastro non contiene una finestra testo automatica, le pagine inserite ne saranno prive.

• Quando inserite pagine attraverso la finestra dialogo **Inserisci Pagine** (menù **Pagina**) e le pagine sono basate su una pagina mastro che contiene una finestra testo automatica, potete attivare **Collega alla Catena di Testo** per collegare la finestra testo automatica sulle pagine inserite nella catena di testo automatica del documento. Per poter attivare la casella di controllo **Collega alla Catena di Testo**, la finestra testo automatica deve essere attiva quando scegliete **Inserisci Pagina.**

• Se il testo fuoriesce da una catena di testo manuale di due o più finestre ed **Auto Inserimento Pag.** (**Comp.** → **Preferenze** → **Generali**) è attivo, QuarkXPress inserisce le pagine per contenere il testo in eccesso.

Sezioni Relative

- Impostare le Preferenze: Generali, pag. 1.5
- Creare un Documento Nuovo, pag. 1.20
- Usare la Palette Layout Documento, pag. 1.25
- Lavorare con Pagine Mastro, pag. 1.32
- Disporre le Pagine in un Documento, pag. 1.37

Lavorare con Finestre Immagine Poligonali

Lo strumento Finestra Immagine Poligonale ⌧ permette di creare una finestra immagine con più lati. Potete ridimensionare e modificare la forma delle finestre immagine poligonali aggiungendo o togliendo le maniglie della finestra e spostando i lati. Come con le altre finestre immagine, potete modificare una finestra immagine poligonale usando i comandi del menù **Oggetto** e specificando i valori nella palette delle Misure. Potete combinare le caratteristiche delle finestre immagine poligonali con quelle tipografiche, come un testo che circonda un'immagine, per creare un effetto che trasformi una semplice immagine in un elemento dinamico di disegno.

Insieme allo strumento Finestra Immagine Poligonale per creare finestre immagine, potete usare il comando **Forma Finestra Immagine** (menù **Oggetti**) per modificare la forma di una finestra immagine standard in una finestra immagine poligonale, che potrete poi alterare come se aveste creato una finestra immagine poligonale con lo strumento Finestra Immagine Poligonale. Se la forma di una finestra immagine poligonale non vi soddisfa, potrete ridefinirla muovendo i lati e aggiungendo o cancellando le maniglie o potrete convertire una finestra immagine poligonale in una delle forme standard elencate nel sottomenù **Forma Finestra Immagine**.

Come Fare

Disegnare una Finestra Immagine Poligonale

1. Per disegnare una finestra immagine poligonale, selezionate prima lo strumento Finestra Immagine Poligonale ⌧. Il puntatore Freccia cambierà nel puntatore a Croce · quando è trascinato sul documento attivo. Fate click sulla pagina del documento o nell'Area di Lavoro per definire la prima maniglia del poligono.

2. Per creare il primo lato del poligono, spostate il puntatore (tenendo premuto il pulsante del mouse) nel punto in cui volete la seconda maniglia; quando muovete il mouse, viene visualizzato una linea trattegiata. Fate click quando il puntatore a Croce è nel punto in cui volete creare la seconda maniglia (creerete così il primo lato). Create anche gli altri lati spostando il mouse e facendo click.

Una finestra immagine poligonale deve avere almeno tre lati.

3. Per chiudere una finestra immagine poligonale, spostate il puntatore a Croce + sulla prima maniglia e fate click quando il puntatore cambia nel puntatore di Creazione Maniglia ○. Potrete chiudere una finestra immagine poligonale facendo, in qualsiasi momento, un doppio click dopo aver definito la seconda maniglia.

A secondo della stato di **Ridimensiona il Poligono** (menù **Oggetti**), possono verificarsi due situazioni differenti quando chiudete una finestra poligonale:

Se **Ridimensiona il Poligono** è attivo, sui vertici del poligono verranno visualizzate le maniglie. Potrete così riposizionare, aggiungere, cancellare le maniglie e riposizionare i lati del poligono.

Se **Ridimensiona il Poligono** non è attivo, verranno visualizzate le maniglie del profilo della finestra poligono. Il profilo della finestra è un rettangolo con otto maniglie contenente il poligono. Potrete ridimensionare e ridefinire un poligono trascinando le sue maniglie del profilo.

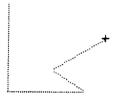
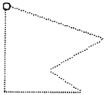
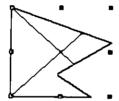
Ridimensionare il Profilo di una Finestra Immagine Poligonale

1. Per ridimensionare una finestra immagine poligonale, attivatela; poi disattivate **Ridimensiona il Poligono** (menù **Oggetti**) per far apparire le maniglie del profilo.

2. Spostate il puntatore Freccia sopra una delle maniglie del profilo; apparirà il puntatore di Ridimensionamento. Trascinate la maniglia e rilasciate il pulsante del mouse quando il puntatore è nella posizione desiderata.

Per ridimensionare una finestra poligonale mantenendo le proporzioni, tenete premuto i tasti Option e Shift mentre trascinate la maniglia del profilo della finestra. Tenete premuto ⌘, Option, e Shift per ridimensionare la finestra immagine e per scalare proporzionalmente l'immagine all'interno di essa.

Modificare i Lati ed i Vertici

1. Per ridefinire la forma di una finestra immagine poligonale attiva aggiungendo, riposizionando, cancellando le maniglie o muovendo i lati, scegliete **Ridimensiona il Poligono** (menù **Oggetti**). Quando un finestra immagine poligonale è attiva e **Ridimensiona il Poligono** è selezionato, saranno visibili le maniglie sui vertici del poligono.

Utilizzate lo strumento Finestra Immagine Poligonale ⊠ per creare una finestra immagine con più lati.

Quando trascinate il puntatore a Croce sopra la prima maniglia del poligono, esso cambia nel puntatore di Creazione Maniglia○; fate click per chiudere il poligono.

Quando chiudete una finestra immagine poligonale, al suo interno compare una x. I segmenti che formano la x si estendono diagonalmente dalle quattro maniglie del profilo del finestra poligonale.

2. Per riposizionare una maniglia, trascinate il puntatore Freccia sopra una maniglia; apparirà il puntatore di Ridimensionamento. Trascinate la maniglia e rilasciate il pulsante del mouse quando è nella posizione desiderata.

Per costringere il movimento di 0°, 45° o 90° mentre trascinate, tenete premuto il tasto Shift.

3. Per aggiungere una nuova maniglia alla finestra immagine poligonale, tenete premuto il tasto ⌘ e spostate il puntatore Freccia sopra un lato del poligono; apparirà il puntatore di Creazione Maniglia ▢. Fate click dove volete aggiungere una maniglia. Trascinate la nuova maniglia nella posizione desiderata.

4. Per cancellare una maniglia da una finestra immagine poligonale, trascinate il puntatore a Freccia sopra la maniglia da cancellare tenendo premuto il tasto ⌘, fate click quando il puntatore cambia nel puntatore Cancella Maniglia ⌧.

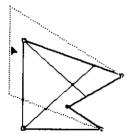
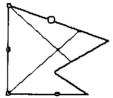
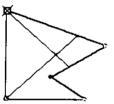
Non potete cancellare una maniglia da un poligono che ha solo tre maniglie.

5. Per riposizionare un lato di un poligono, trascinate il puntatore Freccia sopra il lato da riposizionare; comparirà il puntatore Punta Freccia ▸. Fate click e trascinate il lato in una nuova posizione.

Per costringere il movimento di 0°, 45° o 90° mentre trascinate il lato, tenete premuto il tasto Shift.

Cambiare Forma ad una Finestra Immagine

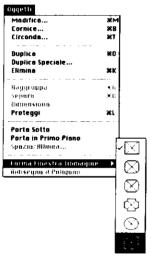
1. Per trasformare una finestra poligonale in una finestra immagine standard (es., rettangolare, rettangolare con gli angoli arrottondati, rettangolare con gli angoli arrotondati invertiti, o ovale), attivate il poligono. Scegliete una forma dal sottomenù **Forme Finestra Immagine** (menù **Oggetti**). La forma della finestra immagine scelta è dimensionata in base al profilo della finestra poligonale.

2. Per convertire la forma di una finestra immagine standard in una finestra immagine poligonale, attivate una finestra immagine. Scegliete ⌧ dal sottomenù **Forma Finestra Immagine**. Modificate la finestra Immagine convertita come fareste con una finestra immagine poligonale disegnata con lo strumento **Finestra Immagine Poligonale**.

*Quando **Ridefinisci Poligono** (menù **Oggetti**) è selezionato, potete spostare un lato del poligono facendo click e trascinando quando appare il puntatore Punta Freccia ▸ .*

*Potete aggiungere una maniglia ad un poligono quando è selezionato **Ridefinisci Poligono** tenendo premuto il tasto ⌘ , trascinando il puntatore Freccia sopra un lato (apparirà il puntatore Crea Maniglia ▢) e facendo click.*

*Potete cancellare la maniglia di un poligono quando è selezionato **Ridefinisci Poligono** tenendo premuto il tasto ⌘ , trascinando il puntatore Freccia sopra una maniglia (apparirà il puntatore Cancella Maniglia ⌧) e facendo click.*

Importante

- Tutti i comandi disponibili per le finestre immagine standard sono disponibili anche per le finestre immagine poligonali.
- Un poligono deve avere almeno tre lati.
- Potete creare forme inusuali, come le scritte nei fumetti, convertendo un cerchio o un'immagine ovale in un poligono e riposizionando poi una maniglia.

Sezioni Relative

- Creare Finestra Immagine ed Importare Immagini, pag. 3.2
- Lavorare con le Immagini, pag. 3.7
- lavorare con le Finestre, pag. 6.15

*Per convertire una finestra immagine poligonale in una finestra immagine standard o viceversa, scegliete **Forma Finestra Immagine** (menù **Oggetti**) quando è attiva una finestra immagine.*

*Il fumetto illustrato in alto è stato creato inizialmente con una finestra immagine ovale. Poi è stato trasformato in una finestra immagine poligonale scegliendo ⌧ dal sottomenù **Forma Finestra Immagine** (menù **Oggetti**). Poi, è stato selezionato **Ridefinisci Poligono** (menù **Oggetti**) e una maniglia del poligono è stata trascinata per creare la forma del fumetto.*

Disegnare e Lavorare con Linee

QuarkXPress permette di disegnare e posizionare linee con la precisione richiesta da professionisti dell'editoria. Potete scegliere fra 11 stili di linea e 6 stili di frecce e specificare una larghezza di linea fino a 504 punti. E' anche possibile applicare il colore e l'intensità alle linee.

QuarkXPress ha due strumenti per la creazione di linee. Lo strumento Linee Ortogonali + viene usato per disegnare linee verticali ed orizzontali, mentre lo strumento Linea \ per disegnare linee con una qualunque inclinazione.

La finestra di dialogo **Specifiche Linea (Oggetti → Modifica)** e la palette delle Misure contengono entrambi un menù a discesa da cui potete scegliere in che modo descrivere la posizione e la lunghezza delle linee da disegnare. Potete decidere se disegnare una linea specificandone gli estremi o un estremo e la sua inclinazione.

Le linee attive possono essere modificate utilizzando i comandi del menù **Oggetti**. Quando selezionate lo strumento Movimento ✥ potete copiare, tagliare e cancellare le linee attive.

Potete inoltre specificare le linee come un formato di paragrafo; queste linee sono riferite ai *filetti paragrafo*. I filetti paragrafo sono diverse dalle linee create attraverso lo strumento di creazione linee, questo perchè rimangono ancorate e fluiscono con il testo. Potete specificare un filetto paragrafo attraverso la finestra di dialogo **Filetti Paragrafo (Stile → Filetti)** o come un formato di paragrafo di un foglio di stile. (Per maggiori informazioni riguardo i filetti paragrafo vedere "Ancorare i Filetti al Testo".)

Come Fare

Usare gli Strumenti

1. Per disegnare una linea orizzontale o verticale, selezionate lo strumento Linea Ortogonale +. Il puntatore a Freccia cambierà nel puntatore a Croce · quando trascinato sul documento attivo.

Per disegnare una linea con una qualsiasi inclinazione, selezionate lo strumento Linea \. Il puntatore a Freccia cambierà nel puntatore a Croce ·.

2. Posizionate il puntatore a Croce dove desiderate un estremo. Trascinate il mouse fino a quando la linea ha la lunghezza, l'inclinazione e la posizione desiderata. Rilasciate poi il pulsante del mouse per definire il secondo estremo.

3. Per ridimensionare una linea attiva usando il mouse, spostate il il puntatore sopra una delle maniglie della linea; il puntatore cambierà nel puntatore di Ridimensionamento. Ridimensionate la linea facendo click e trascinando la maniglia, mentre l'altra maniglia rimarrà ferma.

4. Per spostare una linea con il muose, selezionate lo strumento Movimento ✥. Il puntatore cambierà nel puntatore di Movimento ✥ quando lo trascinate sopra una linea attiva. Spostate la linea in una posizione differente.

Con selezionato lo strumento di contenuto, potete selezionare contemporaneamente lo strumento Oggetto tenendo premuto il tasto ⌘ quando il puntatore è sopra una linea attiva; apparirà il puntatore di Movimento ✥. Potete poi trascinare la linea in una posizione differente.

5. Per ruotare una linea intorno ad un punto da voi scelto, attivate la linea desiderata. Selezionte lo strumento Rotazione ↻; apparirà il puntatore Rotazione ⊕.

Per definire il punto attorno al quale ruoterà la linea, posizionate il puntatore Rotazione e fate click; verrà visualizzato il puntatore Punta Freccia ▸. Ruotate la linea attiva trascinando il puntatore con un movimento circolare fino al posizionamento della linea. La posizione della linea viene mostrata mentre trascinate.

Usare la Finestra di dialogo Specifiche Linea

1. Per effettuare modifiche ad una linea selezionata, inserendo i valori in una finestra di dialogo, attivate una linea (o linee) e scegliete **Modifica**; apparirà la finestra di dialogo **Specifiche linea**.

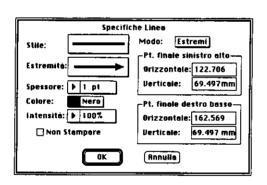
I campi nella finestra di dialogo **Specifiche Linea** che permettono di riposizionare e di ridimensionare le linee, cambiano in base alla selezione nel menù a discesa **Modo** della finestra di dialogo. A seconda del modo selezionato, potrete specificare una linea tramite gli estremi o un estremo e l'inclinazione.

2. Per applicare uno stile ad una linea attiva, sceglietene uno dal menù a discesa **Stile**. Il menù visualizzerà undici stili di linea predefiniti.

3. Per applicare le frecce ad una linea attiva, sceglietene una dal menù a discesa **Estremità**. Il menù visualizzerà sei punte di frecce predefinite.

4. Per specificare la larghezza di una linea attiva, selezionate un valore predefinito dal menù a discesa o inserite un valore compreso fra 0 e 504 punti con variazioni del 0,001-punti nel campo **Spessore**.

5. Per applicare un colore ad una linea attiva, sceglietene uno dal menù a discesa **Colore**. Il menù elenca solamente quelli contenuti nella palette dei colori del documento.

6. Per cambiare l'intensità di colore applicato ad una linea attiva, scegliete un valore dal menù a discesa **Intensità** o inserite un valore compreso fra lo

La finestra di dialogo ***Specifiche Linea*** *(****Oggetti → Modifica****) contiene controlli per permettervi di modificare una linea attiva. Il metodo scelto nel menù a discesa* ***Modo*** *determina i campi visualizzati nell'area al di sotto di esso.*

0% e 100% con incrementi di 0,1% nel campo per la modifica dell'intensità del menù a discesa.

7. Per impedire la stampa di una linea, scegliete **Non Stampare**.

8. Per disegnare una linea, scegliete il metodo da adottare nel menù a discesa **Modo**. Selezionate **Estremità** per definire una linea specificandone gli estremi; selezionate **Punto Sinistro** per definire la posizione dell'estremo sinistro, la lunghezza e l'inclinazione; scegliete **Punto Centrale** per specificare il punto centrale, la lunghezza e l'inclinazione e scegliete **Punto Destro** per definire la posizione dell'estremo destro, la lunghezza e l'inclinazione.

9. Per riposizionare e ridimesionare numericamente una linea, rispetto all'origine dei righelli:

Quando selezionate **Estremo**, il campo **Orizzontale** nell'area **Pt. finale sinistro alto** indica la posizione orizzontale dell'estremo sinistro della linea attiva; il campo **Verticale** nell'area **Pt. finale sinistro alto** la posizione verticale dell'estremo sinistro. Il campo **Orizzontale** nell'area **Pt finale destro basso** indica la posizione orizzontale dell'estremo destro, mentre il campo **Verticale** nell'area **Pt finale destro basso** la posizione verticale dell'estremo destro.

Quando selezionate **Punto Sinistro**, il campo **Orizzontale** nell'area **Pt. finale sinistro alto** indica la posizione orizzontale dell'estremo sinistro della linea attiva e il campo **Verticale** nell'area **Pt. finale sinistro alto** indica la posizione verticale dell'estremo sinistro. Il campo **Inclin.** indica l'inclinazione della linea; **Lunghezza** la lunghezza.

Quando selezionate **Punto Centrale**, il campo **Orizzontale** nell'area **Punto Centrale** indica la posizione orizzontale del punto centrale della linea attiva; il campo **Verticale** nell'area **Punto Centrale** la posizione verticale del punto centrale della linea attiva. Il campo **Inclin.** indica l'inclinazione della linea; **Lunghezza** la lunghezza.

Quando selezionate **Punto Destro**, il campo **Orizzontale** dell'area **Pt finale destro basso** indica la posizione orizzontale dell'estremo di destra, mentre il campo **Verticale** dell'area **Pt. finale destro basso** la posizione verticale dell'estremo di destra. Il campo **Inclin.** stabilisce l'inclinazione della linea, mentre il campo **Lunghezza** quella della lunghezza.

Modo: Estremi
Pt. finale sinistro alto
Orizzontale: 41.863mm
Verticale: 152.87mm
Pt. finale destro basso
Orizzontale: 59.502mm
Verticale: 152.87mm

Modo: Punto Sinistro
Pt. finale sinistro alto
Orizzontale: 41.863mm
Verticale: 152.87mm
Inclin.: 0°
Lunghezza: 17.639mm

Modo: Punto Centrale
Punto Centrale
Orizzontale: 50.682mm
Verticale: 152.87mm
Inclin.: 0°
Lunghezza: 17.639mm

Modo: Punto Destro
Pt. finale destro basso
Orizzontale: 59.502mm
Verticale: 152.87mm
Inclin.: 0°
Lunghezza: 17.639mm

Il menù a discesa ***Modo*** *prevede quattro metodi per specificare la lunghezza e posizione della linea. Il* ***Modo*** *scelto determina i campi che sono visualizzati nell'aree al di sotto del menù a discesa. L'illustrazione mostra esempi dei campi di ogni modo selezionato.*

Quando una linea è spostata da verticalmente ad orizzontalmente, il campo ***Sinistro*** *è sostituito con il campo* ***Superiore*** *e* ***Destro*** *con* ***Inferiore.***

Usare la Palette delle Misure

1. Per modificare una linea attiva con la palette delle Misure, sceglie-te **Mostra le Dimensioni** (menù **Esponi**) per visualizzare la palette.

2. Per specificare la dimensione e/o posizione di una linea attiva rispetto all'origine dei righelli:

Quando selezionate **Estremo**, il campo **X1** indica la posizione orizzontale dell'estremo sinistro; il campo **Y1** la posizione verticale dell'estremo sinistro. Il campo **X2** indica la posizione orizzontale dell'estremo destro, mentre il campo **Y2** la posizione verticale dell'estremo destro.

Quando selezionate **Punto Sinistro**, il campo **X1** indica la posizione orizzontale dell'estremo sinistro, invece il campo **Y1** la posizione verticale dell'estremo sinistro. Il campo ⦨ indica l'inclinazione della linea relativa all'estremo sinistro e il campo **L** la lunghezza.

Quando selezionate **Punto Centrale**, il campo **XC** indica la posizione orizzontale del punto centrale della linea, mentre il campo **YC** la posizione verticale del punto centrale della linea. Il campo ⦨ indica l'inclinazione della linea relativa al punto centrale della linea e il campo **L** la lunghezza.

Quando selezionate **Punto Destro**, il campo **X2** indica la posizione orizzontale dell'estremo destro, mentre il campo **Y2** indica la posizione verticale dell'estremo destro. Il campo ⦨ indica l'inclinazione della linea relativa all'estremo destro e il campo **L** indica la lunghezza.

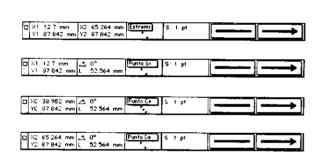
3. Per specificare la larghezza di una linea, inserite un valore compreso fra 0 e 504 punti con variazioni del 0,001-punti nel campo **L**.

4. Per specificare lo stile di una linea, sceglietene uno dal secon-do menù a discesa partendo da destra.

5. Per specificare le estremità di una linea, selezionatene una dal menù a discesa più a destra.

Comandi da Tastiera

⌘-Shift-§ .... Diminuisce la larghezza con incrementi predefiniti

⌘-Shift-< .... Aumenta la larghezza con incrementi predefiniti

*Potete modificare una linea attiva usando la palette delle Misure. In funzione del **Modo** selezionato, verrà visualizzato uno dei quattro insiemi di campi nella palette quando è attiva una linea.*

⌘-Option-Shift-§.	Diminuisce la larghezza con incrementi di 1 punto
⌘-Option-Shift-<.	Aumenta la larghezza con incrementi di 1 punto

Importante

- Quando una linea è attiva, il menù **Stile** visualizza cinque comandi per permettere di modificare individualmente gli attributi di linea: **Stile, Estremità, Lar-ghezza, Colore** ed **Intensità.** Gli stessi comandi sono raggruppati come controlli nella finestra di dialogo **Specifiche Linea (Oggetti → Modifica).**

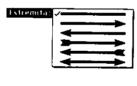
- Potete preselezionare le specifiche delle linea create utilizzando i controlli nella finestra di dialogo **Preferenze Strumenti (Comp. → Preferenze → Strumenti).** Potete preselezionare lo **Stile, Estremità, Larghezza, Colore, Intensità, Non Stampare** e lo stato di **Circonda**, della finestra di dialogo **Preferenze Strumenti**, alle linee create usando lo strumento Linea Ortogonale + e/o lo strumento Linea \.

- Potete costringere l'inclinazione delle linee create con lo strumento Linea \ di 0°, 45° o 90° tenendo premuto il tasto Shift mentre trascinate o ridimensionate una linea.

Quando una linea è spostata verticalmente anzinchè orizzontalmente, il nome del campo **Sinistra** è sostituito con **Superiore**, mentre il campo **Destra** con **Inferiore.**

- Se volete disegnare più linee, tenete premuto il tasto Option quando selezionate lo strumento di creazione linea; lo strumento rimarrà selezionato dopo aver disegnato una linea. Se non premete il tasto Option, lo strumento che era abilitato prima di quello di creazione della linea verrà abilitato automaticamente dopo aver disegnato una linea.

- Quando aumentate o diminuite lo spessore di una linea attiva attraverso i comandi predefiniti ⌘-Shift-< e ⌘-Shift->, lo spessore cambia con una variazione maggiore o minore della seguente sezione: 0 (linea sottile), 1, 2, 4, 6, 8 e 12 punti.

- Quando è selezionato il modo **Estremità**, non potrete specificare un angolo di rotazione per una linea attiva con la finestra di dialogo **Specifiche Linea (Oggetti**

*Potete applicare uno **Stile** ed **Estremità** ad una linea attiva sia attraverso la finestra di dialogo **Specifiche Linea (Oggetti → Modifica)** sia mediante la palette delle Misure. L'illustrazione mostra il menù a discesa **Stile** ed **Estremità** della finestra di dialogo **Specifiche Linea**. Gli stessi menù a discesa sono disponibili nel menù **Stile** e nella palette delle Misure.*

→ **Modifica**) o con la palette delle Misure. Selezionate un altro modo si specifica della linea se volete cambiare numericamente l'angolo di rotazione di una linea.

▪ Potete usare i comandi **Cancella, Duplica** e **Duplica Speciale** del menù **Oggetti** sulle linee.

Se è selezionato lo strumento Movimento ✥, potete usare i comandi **Taglia, Copia** ed **Incolla** (menù **Comp.**) sulle linee.

▪ Quando sono attive più linee o un gruppo di sole linee, scegliendo **Modifica** (menù **Oggetti**) apparirà la finestra di dialogo **Specifiche Linea**, che permette di modificare contemporaneamente tutte le linee.

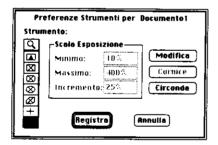
▪ Potete creare margini inclinati del testo usando linee inclinate non stampate. Potrete impedire la stampa di una linea attivando **Non Stampare** nella finestra di dialogo **Specifiche Linea** (**Oggetti** → **Modifica**).

▪ Quando attivate una finestra di testo, ogni linea a cui è stata applicata il formato **Non Circonda** (**Oggetti** → **Circonda**) viene spostata dietro. Tali linee verranno rivisualizzate quando disattivate la finestra di testo o quando selezionate lo strumento Movimento ✥.

Tutte le linee davanti ad una finestra di testo sono temporaneamente spostate dietro la finestra quando spostate l'immagine all'interno della finestra. La linea è rivisualizzata quando avrete terminato di spostare l'immagine.

▪ La stampa dello spessore di una linea sottile varia in funzione della risoluzione della vostra stampante. Per esempio, su una LaserWriter, una linea sottile viene stampata con un spessore di 0,25 punti. Il video del Macintosh e la ImageWriter rappresentano le linee sottili con uno spessore di 1 punto.

Sezione Relative

- Impostare le Preferenze: Strumenti, pag. 1.16
- Applicare il Colore agli Oggetti, pag. 5.16
- Usare la Palette delle Misure, pag. 6.10

Potete impostare gli attributi di default delle linee attraverso la finestra di dialogo ***Preferenze Strumenti (Comp. → Preferenze → Strumenti)****. Potete inoltre specificare lo* ***Stile, Estremità, Larghezza, Colore, Intensità****, lo stato di stampa e il* ***Modo****, così come l'impostazione circonda.*

Duplicare e Ripetere gli Oggetti

QuarkXPress permette di effettuare singole o più copie di finestre, linee, selezioni di oggetti e di gruppi. Per creare una copia singola di un oggetto selezionato scegliete **Duplica** (menù **Oggetti**). Con il comando **Duplica Speciale** (menù **Oggetti**) potete specificare il numero di copie e la distanza fra loro.

Duplica Speciale è utile per l'impostazione di elementi di disegno che sono costituiti da più oggetti spaziati uniformemente. La finestra di dialogo **Duplica Speciale** contiene un campo **Spostamento Orizz.** e un campo **Spostamento Vert.** I valori inseriti in questi campi diventano di default e compaiono nella finestra di dialogo la prossima volta che scegliete **Duplica Speciale.** I valori sono anche usati nel comando **Duplica**.

Coma Fare

Duplicare gli Oggetti

1. Per duplicare gli oggetti, attivateli e scegliete **Duplica** (menù **Oggetti**). QuarkXPress creerà una copia degli oggetti e li posizionerà in base ai valori presenti nei campi **Spostamento Orizz.** e **Spostamento Vert.** della finestra di dialogo **Duplica Speciale** (**Oggetti** → **Duplica Speciale**).

2. Il valore di spostamento predefinito per default del comando **Duplica** è 6,35 mm sia per lo spostamento orizzontale che per quello verticale. Se duplicate gli oggetti usando i valori di spostamento predefiniti, l'origine della copia verrà posto a 6,35 mm sia a destra che sotto quello dell'oggetto originale. Potete modificare i valori predefiniti dello spostamento **Duplica** inserendo nuovi valori nei campi

Spostamento Orizz. e **Spostamento Vert.** nella finestra di dialogo **Duplica Speciale** (**Oggetti → Duplica Speciale**). I valori inseriti in **Duplica Speciale** diventano i valori predefiniti del comando **Duplica.**

Duplicazione Speciale degli Oggetti

1. Per creare copie multiple degli oggetti, attivate gli oggetti che volete copiare e scegliete **Duplica Speciale** (menù **Oggetti**); apparirà la finestra di dialogo **Duplica Speciale**.

2. Per specificare il numero di copie degli oggetti da duplicare, inserite un valore compreso fra 1 e 99 nel campo **N. Copie**.

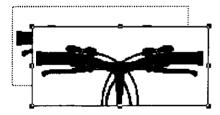
3. Per specificare a che distanza sistemare le copie, a sinistra o a destra, rispetto agli oggetti attivi, inserite un valore compreso fra -609,6 mm e 609,6 mm nel campo **Spostamento Orizz.** Un valore negativo sistema le copie a sinistra dell'originale, mentre un valore positivo a destra.

4. Per specificare la distanza fra le copie sopra o sotto gli oggetti attivi, inserite un valore compreso fra -609,6 mm e 609,6 mm nel campo **Spostamento Vert.** Un valore negativo sistema le copie sopra l'originale, mentre uno positivo sotto.

Usare i Comandi da Tastiera

⌘-D .... Duplica
⌘-Option-D .... Duplica Speciale

Importante

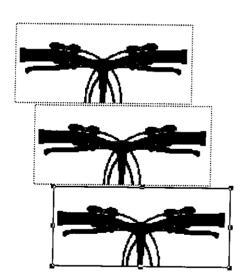
- I valori di default del comando **Duplica Speciale** sono misurati rispetto all'origine della finestra precedente. Se effettuate una duplicazione speciale del testo, per esempio, la posizione della prima copie è misurata rispetto all'origine della finestra di testo (es., l'angolo superiore sinistro di una finestra di testo con angoli non arrottondati), mentre la posizione della seconda copia è calcolata rispetto all'origine della copia duplicata e la posizione della terza copia e calcolata rispetto all'origine della seconda copia, ecc.

*Quando selezionate **Duplica (Oggetti → Duplica)**, QuarkXPress sistema una copia esatta degli oggetti attivi e dei loro contenuti sulla pagina corrente. L'illustrazione mostra due finestre immagine; la finestra inattiva (oscurata parzialmente) è l'originale, mentre la finestra attiva in fronte è la copia. La copia è spostata rispetto all'originale in base ai valori nei campi **Spostamento Orizz.** e **Spostamento Vert.** della finestra di dialogo **Duplica Speciale (Oggetti→ Duplica Speciale)**. Nell'esempio, lo spostamento verticale e quello orizzontale è lo stesso.*

▪ Le copie degli oggetti creati attraverso il comando **Duplica** sono sistemati davanti all'originale. Quando usate il comando **Duplica Speciale**, ogni copia successiva è sistemata davanti alla copia prcedente.

▪ Se, quando **Duplica** o **Duplica Speciale** è applicato ad oggetti dimensionati (limitati da una finestra di dimensionamento), il valore dello spostamento verticale e/o orizzontale sistemerà una copia al di fuori della finestra di dimensionamento e QuarkXPress visualizzerà un messaggio per informarvi che la duplicazione non può essere effettuata utilizzando i valori di spostamento specificati.

▪ **Duplica** e **Duplica Speciale** non utilizzano ed alterano il contenuto degli Appunti.

Sezioni Relative

- Lavorare con le Finestre, p. 6.15
- Disegnare e Lavorare con Linee, p. 6.29
- Lavorare con i Gruppi, p. 6.41

Le copie della finestra immagine in alto sono state fatte usando la finestra di dialogo ***Duplica Speciale (Oggetti → Duplica Speciale)****. Il valore* ***N. Copie*** *indica il numero di copie dell'originale che verranno eseguite da QuarkXPress. I valori* ***Spostamento Orizz.*** *e* ***Spostamento Vert.*** *definiscono la posizione di ogni copia rispetto alla copia precedente.*

Creare i Gruppi

QuarkXPress permette di unire più oggetti su una pagina o pagine distese in un gruppo. Raggruppare gli oggetti è utile quando volete che gli oggetti uniti si comportino come un singolo oggetto. Potete muovere, tagliare, copiare, duplicare ed eseguire un certo numero di altre funzioni su un gruppo. Per esempio, potreste raggruppare tutti gli oggetti che fanno parte dell'intestazione di una pubblicazione, per poi modificare o spostare il gruppo come se fosse una finestra o una linea. Dopo aver creato un gruppo, potete modificare, ridimensionare e riposizionare gli oggetti individualmente mantenendo però la relazione del gruppo. Potete anche salvare una copia di un gruppo in una libreria aperta da usare in altri documenti.

Il comando **Raggruppa** (menù **Oggetti**) è disponibile quando è attivo uno o più oggetti (linee, finestre o altri gruppi). Potete attivare più oggetti selezionando lo strumento Movimento ✥ e facendo click su ogni oggetto tenendo premuto il tasto Shift o selezionando lo strumento Movimento e facendo click e trascinando il mouse attraverso tutti gli oggetti da raggruppare. Scegliendo **Raggruppa** sistemerete gli oggetti selezionati in una finestra singola contenente tutti gli oggetti. Per scogliere la relazione di gruppo, scegliete **Non Raggruppare** (menù **Oggetti**) quando è attivo il gruppo.

Il comando **Dimensiona** (menù **Oggetti**) permette di modificare un gruppo di modo che tutti gli oggetti siano contenuti e dimensionati da una singola finestra. **Dimensiona** è disponibile quando un gruppo è attivo ed un oggetto nel gruppo è una finestra che contiene e che è dietro a tutti gli oggetti. Scegliendo **Dimensiona** la finestra che contiene gli oggetti cambierà in una *finestra dimensionata* e gli oggetti contenuti in essa diverranno *oggetti dimensionati.* Un oggetto dimensionato non può essere ridimensionato o spostato al di fuori dei lati di una finestra di dimensionamento. Quando spostate una finestra di dimensionamento, spostate anche gli oggetti contenuti in essa.

Attivare Oggetti Multipli

1. Per attivare più di una linea, finestra testo, finestra immagine, o gruppo, selezionate lo strumento Movimento ✥. Tenete premuto il tasto **Shift** e fate click sugli oggetti che volete attivare. Quando selezionate un oggetto, vengono visualizzate le sue maniglie.

Potete anche attivare più oggetti selezionando lo strumento Oggetto, spostando il puntatore Freccia ↖ al di fuori degli oggetti da raggruppare, facendo click e trascinando un rettangolo che includa almeno una parte di ogni oggetto da selezionare.

2. Per disattivare un oggetto in una selezione multipla (lasciando gli altri oggetti selezionati) tenete premuto il tasto Shift e fate click sull'oggetto che volete disattivare. Se fate click senza tenere premuto il tasto Shift, verranno disattivati tutti gli oggetti.

Raggruppare gli Oggetti

▪ Per raggruppare più oggetti, scegliete **Raggruppa** (menù **Oggetti**). Quando fatto, le maniglie degli oggetti individuali non verranno visualizzate, mentre apparirà una finestra profilo (rappresentata da una linea trattegiata) dietro tutti gli oggetti.

Una volta creato il gruppo, attivatelo facendo click su un ogget- to qualsiasi quando è selezionato lo strumento Movimento ✥.

Separare gli Oggetti

1. Per separare un gruppo, prima selezionate lo strumento Movimento. Fate click su qualunque oggetto del gruppo per visualizzare la finestra profilo.

2. Selezionate **Separa** (menù **Oggetti**). Quando fatto, la finestra profilo non verrà più visualizzata e gli oggetti singoli diverranno attivi ed indipendenti.

Dimensionare i Gruppi

1. Per creare un gruppo dimensionato, dovete prima selezionare tutti gli oggetti del gruppo. Il gruppo dovrà essere racchiuso in una finestra che deve essere al di sotto di tutti gli altri oggetti. Il comando **Dimensiona** (menù **Oggetti**) sarà disponibile quando attiverete il gruppo.

2. Per dimensionare un gruppo attivo, scegliete **Dimensiona.** Quando un gruppo è dimensionato, un oggetto appartenente al gruppo non può essere ridimensionato o spostato al di fuori dei lati della finestra di dimensionamento. Quando spostate una finestra di dimensionamento, tutti gli oggetti nella finestra sono spostati.

3. Per rimuovere l'attributo **Dimensiona** da un gruppo, selezionate lo strumento Oggetto attivate il gruppo e scegliete **Non Dimensionare** (menù **Oggetti**). Non dimensionare un gruppo non scoglie il gruppo. Scegliete **Separa** se volete rompere la relazione di gruppo.

Importante

▪ Se preferite lavorare con gruppi dimensionati in una finestra, potete scegliere **Auto Dimensionamento** (**Comp.** → **Preferenze** → **Generali**) per rendere automaticamente tutte le nuove finestre create delle finestre di dimensionamento e tutti gli oggetti creati all'interno delle finestre degli oggetti dimensionati. Se attivate **Auto Dimensionamento** con nessun documento aperto, esso diventerà l'impostazione di default per tutti i documenti aperti successivamente.

L'illustrazione mostra tre oggetti selezionati: una finestra testo, una finestra immagine ed una linea. Per attivare più di un oggetto alla volta, selezionate lo strumento Movimento ✥, poi tenete premuto il tasto Shift mentre fate click sugli oggetti che volete attivare, o trascinate il mouse sugl'oggetti da attivare.

*Dopo aver selezionato più oggetti, potete scegliere **Raggruppa** (menù **Oggetti**) per considerare il gruppo come un singolo oggetto.*

• Un gruppo può essere parte di un altro gruppo. Potete attivare un gruppo o gruppi in aggiunta a finestre e linee per creare un gruppo più grande.

• Quando attivate degli oggetti che volete raggruppare, non potete attivare un singolo oggetto che fa già parte di un gruppo.

Sezioni Relative

- Lavorare con le Finestre, pag. 6.15
- Disenare e Lavorare con Linee, pag. 6.29
- Lavorare con i Gruppi, pag. 6.41
- Usare la Palette Libreria, pag. 6.63

L'illustrazione mostra un gruppo compreso di tre elementi (una finestra testo, una finestra immagine ed un linea). Fate click su qualunque degli oggetti del gruppo per attivarlo. Potete eseguire molte modifiche di un oggetto in un gruppo attivo.

Lavorare con i Gruppi

Quando create un gruppo formato da più oggetti, potete modificarlo come un singolo oggetto. Un gruppo attivo può essere spostato con lo strumento Movimento ✥ e poi ruotato mediante lo strumento Rotazione ↻. Quando un gruppo è attivo, potete usare i comandi **Taglia , Copia,** o **Cancella** (menù **Comp.**). La maggior parte dei comandi nel menù **Oggetti** sono disponibili quando è attivo un gruppo.

Scegliendo **Modifica** (menù **Oggetti**), quando è attivo un gruppo, potete eseguire un insieme di modifiche a tutti gli oggetti. Se un gruppo attivo contiene oggetti di tipo differente (es., finestra testo, finestra immagine e/o linee), verrà visualizzata la finestra di dialogo **Specifiche Raggruppa** quando sceglìete **Modifica.** Essa contiene i campi e le opzioni comuni a tutti i tipi di oggetti. Se il gruppo attivo contiene oggetti dello stesso tipo, apparirà la finestra di dialogo delle specifiche dell'oggetto (es., la finestra di dialogo **Specifiche Finestra Immagine** quando un gruppo contiene finestre immagine) per permettere di effettuare le modifiche di oggetto e di contenuto agli oggetti del gruppo.

Anche la palette delle Misure permette di effettuare modifiche ad un gruppo attivo. I campi ed i controlli della palette cambiano in funzione dei tipi di oggetti contenuti nel gruppo attivo.

Quando è selezionato lo strumento Contenuto ☞, potete modificare il contenuto di un oggetto individuale di un gruppo attivo, come se l'oggetto non facesse parte del gruppo. Potete modificare ed applicare gli attributi di carattere ed i formati di paragrafo al testo contenuto in una finestra testo o modificare l'immagine contenuta in un finestra imma-gine appartenente ad un gruppo.

Come Fare

Usare gli Strumenti

1. Per attivare un gruppo, selezionate lo strumento Movimento ✥ e fate click su un oggetto qualunque del gruppo. Quando il gruppo è attivo, tutti gli oggetti sono rappresentati con i profili evidenziati.

2. Per spostare un gruppo attivo, trascinatelo nella posizione desiderata.

3. Se volete modificare il contenuto di un oggetto individuale appartenente ad un gruppo, selezionate lo strumento Contenuto ☞ e fate click sull'oggetto da modificare. Se è una finestra testo o una finestra immagine, evidenziate il testo o l'immagine che volete modificare e usate i comandi del menù **Stile** o della palette delle Misure per effettuare le modifiche.

4. Per riposizionare un oggetto contenuto in un gruppo, selezionate lo strumento Contenuto ☞ e fate click sull'oggetto tenendo premuto il tasto ⌘. Il puntatore cambierà nel puntatore Movimento ✥. Trascinate poi l'oggetto nella nuova posizione.

5. Se volete ruotare un gruppo intorno ad un punto scelto, attivate il gruppo desiderato. Selezionate lo strumento Rotazione ↻, per far apparire il puntatore di Rotazione ⊕.

Per definire un punto intorno a cui fare ruotare un gruppo, spostate il puntatore di Rotazione su quel punto e fate click; apparirà il puntatore Punta Freccia ▸. Ruotate il gruppo attivo muovendo il puntatore in modo circolare fino alla posizione desiderata. La posizione del gruppo viene visualizzata quando lo trascinate.

Trascinate il puntatore Punta Freccia con un moto circolare intorno al punto di rotazione. Rilasciate il pulsante del mouse quando il gruppo ha la corretta inclinazione.

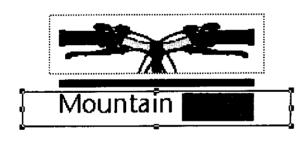
Usare i Menù

1. Per tagliare, copiare o cancellare un gruppo, prima selezionate lo strumento Movimento ✥, attivate poi il gruppo e selezionate **Taglia** o **Copia** (menù **Comp.**) Quando tagliate o copiate un oggetto attivo, una copia viene salvata negli Appunti.

Il comando **Incolla** (menù **Comp.**) è disponibile quando gli Appunti contengono un oggetto che è stato tagliato o copiato.

Scegliete **Cancella** per rimuovere un gruppo attivo senza salvarlo negli Appunti.

2. Per modificare tutti gli oggetti contenuti in un gruppo attivo, selezionate **Modifica** (menù **Oggetti**). Se un gruppo attivo contiene oggetti di tipo diverso, apparirà la finestra di dialogo **Specifiche Raggruppa**. Non potete modificare i contenuti di una finestra (es., il testo o le immagini) usando la finestra di dialogo **Specifiche Raggruppa**. La finestra di dialogo **Specifiche Raggruppa** contiene le opzioni-relative al gruppo e al colore di sfondo di tutti gli oggetti.

Per riposizionare un gruppo attivo orizzontalmente, inserite un valore nel campo **Origine X**, mentre per riposizionarlo verticalmente inserite un valore nel campo **Origine Y**. I valori **Origine X** e **Origine Y** sono definiti rispetto all'origine dei righelli.

Potete editare o modificare un oggetto all'interno di un gruppo quando è selezionato lo strumento Contenuto ☞. L'esempio mostra dei caratteri evidenziati in una finestra testo appartenente ad un gruppo.

Se volete riposizionare un oggetto all'interno del gruppo, fate click sull'oggetto quando è selezionato lo strumento Contenuto e trascinate l'oggetto tenendo premuto il tasto ⌘. Potete trascinare un oggetto raggruppato dovunque all'interno della stessa pagina o pagine distese tranne quando è un gruppo dimensionato. Gli oggetti all'interno di gruppi dimensionati non possono essere trascinati al di fuori delle loro finestre di dimensionamento.

Per ruotare un gruppo attivo, inserite nel campo **Inclin.** un valore compreso fra –360° e 360° con incrementi di 0,001°.

Per applicare un colore di sfondo a tutti gli oggetti di un gruppo attivo, sceglietene uno dal menù a discesa **Colore** nell'area **Sfondo**. Solo i colori contenuti nella palette dei colori del documento sono elencati nel menù. (Se una linea è parte di un gruppo, il colore di sfondo determina il suo colore.)

Per modificare l'intensità di un colore di sfondo applicato, sce-gliete una **Intensità** predefinita nel menù a discesa o inserite un valore compreso fra 0% e 100% con incrementi del 0,1% nel campo adiacente.

Per impedire la stampa di tutti gli oggetti, attivate **Non Stampare.**

Se un gruppo attivo contiene oggetti dello stesso tipo, apparirà la finestra di dialogo **Specifiche Finestra Immagine, Specifiche Finestra Testo** o **Specifiche Linea** quando scegliete **Modifica** (menù **Oggetti**). (Per ulteriori informazioni vedere "Lavorare con le Finestre" e "Disegnare e Lavorare con le Linee").

3. Per rimuovere un gruppo attivo, selezionate **Elimina** (menù **Oggetti**).

4. Per separare un gruppo, prima selezionate lo strumento Oggetto, poi fate click su un oggetto qualunque del gruppo; verrà visualizzata la finestra profilo del gruppo.

Selezionando **Separa** (menù **Oggetti**) la finestra profilo non verrà visualizzata e gli oggetti indivi-duali saranno attivi ed indipendenti.

5. Per bloccare un gruppo attivo ed impedirne il movimento facendo click e trascinando, sele-zionate **Proteggi** (menù **Oggetti**). Potrete riposizionare il gruppo protetto modificando i valori dei campi **Origine X** e **Origine Y** in una qualunque delle finestre di dialogo specifiche oggetto.

6. Per sistemare un gruppo attivo dietro tutti gli altri oggetti su una pagina o pagine distese, scegliete **Porta Sotto** (menù **Oggetti**).

Se volete sistemare un gruppo attivo davanti a tutti gli altri oggetti su una pagina o pagine affiancate, scegliete **Porta in Primo Piano** (menù **Oggetti**).

Specifiche Raggruppa

Origine X: 12.7 mm
Origine Y: 12.7 mm
Inclin.: 67.5°
Sfondo
Colore: Nero
Intensità: 0%
Non Stampare
OK
Annulla

*Quando un gruppo è formato da oggetti di tipo diverso, scegliete **Modifica** (menù **Oggetti**) per visualizzare la finestra di dialogo **Specifiche Gruppo**. I campi **Origine X, Origine Y** e **Inclin.** permettono di modificare la posizione della finestra profilo. Se specificate **Colore di Sfondo** o **Intensità**, i valori sono applicati a tutti gli oggetti nel gruppo. Attivate **Non Stampare** per impedire la stampa di tutti gli oggetti del gruppo.*

X: 12.7 mm
Y: 12.7 mm
∆ 67.5°

La palette delle Misure visualizza i campi relativi ad un gruppo quando è attivo.

Usare la Palette delle Misure

1. Scegliete **Mostra le Dimensioni** (menù **Esponi**) se la palette delle Misure non è visualizzata. Quando un gruppo è attivo, la palette delle Misure mostra solo tre campi.

2. Per riposizionare orizzontalmente un gruppo attivo, inserite un valore nel campo **X**, mentre per posizionarlo verticalmente inserite un valore nel campo **Y**. I valori **X** e **Y** sono relativi alla posizione dell'origine dei righelli.

3. Per ruotare un gruppo attivo, inserite un valore compreso fra -360° e 360° con incrementi di 0,001% nel campo ∠.

Importante

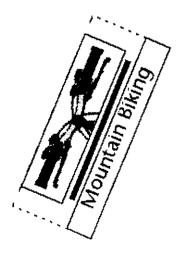
- Un gruppo non può essere ridimensionato. Comunque, potete ridimensionare un oggetto all'interno di un gruppo facendo click e trascinando un maniglia quando è selezionato lo strumento Contenuto.

- Non potete riposizionare oggetti individuali all'interno di un gruppo quando è selezionato lo strumento Oggetto ✥, mentre è possibile farlo selezionando contemporaneamente il puntatore di Movimento e lo strumento Contenuto. Se tenete premuto il tasto ⌘ quando spostate il puntatore sopra l'oggetto attivo, il puntatore cambierà nel puntatore Movimento ✥. Fate click e trascinate l'oggetto in una posizione diversa.

- Non potete applicare i comandi **Taglia** o **Copia** (menù **Comp.**) ad un gruppo che contiene una finestra testo che fa parte di una catena collegata.

- Più oggetti selezionati possono essere modificati come se fossero un gruppo. Potete spostare gli oggetti attivi selezionando lo strumento Oggetto, facendo click su qualunque oggetto selezionato e trascinando il mouse.

Sezioni Relative

- Impostare le Preferenze: Generali, pag. 1.5
- Lavorare con le Finestre, pag. 6.15
- Disegnare e Lavorare con le Linee, pag. 6.29
- Creare i Gruppi, pag. 6.38

Quando modificate un gruppo attivo i suoi oggetti agiscono come un singolo oggetto. L'illustrazione mostra un gruppo che è stato ruotato di 67,5°.

Ruotare gli Oggetti

Potete ruotare linee, finestre testo, finestre immagine e gruppi. Esistono due modi per ruotare gli oggetti in QuarkXPress. Usando lo strumento Rotazione ↻ per ruotare manualmente un oggetto attivo intorno ad un punto di rotazione da voi scelto con il puntatore di Rotazione ⊕ o ruotando un oggetto intorno al suo centro inserendo un valore numerico di rotazione (in gradi) in una delle finestre di dialogo specifiche oggetto o nel campo ruota oggetto della palette delle Misure.

Quando usate lo strumento Rotazione su oggetti attivi, potete definire il punto intorno a cui farli ruotare.

Quando ruotate un oggetto inserendo un valore nella finestra di dialogo o nella palette delle Misure, il punto centrale dell'oggetto è ancorato e l'oggetto ruota intorno ad esso.

Come Fare

Usare lo Strumento di Rotazione

1. Per ruotare manualmente gli oggetti intorno ad un punto di rotazione, attivate prima gli oggetti che volete ruotare.

2. Selezionate lo strumento Rotazione ↻ dalla palette Strumenti per far apparire il puntatore Rotazione ⊕.

3. Se volete ruotare un oggetto intorno ad un punto stabilito, attivate l'oggetto desiderato e selezionate lo strumento Rotazione ↻; apparirà il puntatore Rotazione ⊕.

Per definire il punto intorno a cui far ruotare l'oggetto, posizionate il puntatore Rotazione dove desiderate e facendo click; apparirà il puntatore Punta Freccia ▸. Ruotate l'oggetto attivo trascinando il puntatore in modo

circolare fino al posizionamento della linea nella locazione desiderata. La posizione dell'oggetto viene visualizzata mentre trascinate l'oggetto.

Usare i Menù

1. Per ruotare una finestra o un gruppo intorno al suo centro, attivate l'oggetto. Scegliete **Modifica (Oggetti → Modifica)** e in base al tipo di oggetto selezionato, verrà visualizzata la finestra di dialogo **Specifiche Finestra Immagine, Specifiche Finestre Testo** o **Specifiche Gruppo.**

2. Per definire l'angolo di rotazione di un oggetto attivo, inserite nel campo **Rotaz. Finestra** un valore compreso fra –360° e 360° con incrementi di 0,001°.

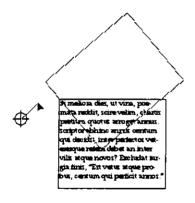
Usare la Palette delle Misure

1. Scegliete **Mostra Dimensioni** (menù **Esponi**) se la palette delle Misure non è visualizzata. Quando è attivo un gruppo, la palette delle Misure mostra solo tre campi.

2. Per ruotare un oggetto intorno al suo centro, inserite nel campo △ della palette delle Misure un valore compreso fra –360° e 360° con incrementi di 0,001°.

Quando è attiva una finestra immagine, sono visibili due campi △ nella palette delle Misure. Per ruotare una finestra immagine, inserite un valore nel campo △ più a sinistra, mentre per ruotare la sua immagine nella finestra immagine attiva inserite il valore nel campo △ più a destra.

Importante

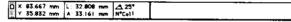
- Più oggetti selezionati sono trattati come un gruppo quando vengono ruotati mediante i campi delle finestre di dialogo o della palette delle Misure.
- Non sarà possibile ruotare una finestra se ciò dovesse comportarene la fuoriuscita dall'area di lavoro.
- Non potete ruotare una finestra ancorata.
- Le linee definite nel modo **Estremi** non potranno essere ruotate numericamente. Quando una linea specificata nel modo **Estremi** è attiva, la finestra di dialogo **Specifiche Linea (Oggetti → Modifica)** non visualizza il campo **Inclin.** e la palette delle Misure il campo △.

L'illustrazione mostra una finestra testo che è stata ruotata intorno ad un punto di rotazione specificato con lo strumento Rotazione. Quando trascinate il puntatore di Rotazione intorno al punto di rotazione ⊕, una linea si estende dal centro del punto di rotazione al puntatore Punta Freccia. La linea indica l'angolo di rotazione dell'oggetto.

▪ Potete ruotate un'immagine separatamente dalla sua finestra immagine inserendo un valore nel campo **Inclin. Immagine** nella finestra di dialogo **Specifiche Finestra Immagine** (**Oggetti** ➝ **Modifica**) o nel campo ⦨ nella metà di destra della palette delle Misure.

▪ Potete ruotare più oggetti contemporaneamente selezionando gli oggetti e usando lo strumento di Rotazione ↻ o inserendo un valore di rotazione nella finestra di dialogo o nella palette delle Misure.

▪ Se state lavorando sotto MultiFinder e vi accorgete che la rotazione di un'immagine impiega più tempo del dovuto, potreste uscire e incrementare l'ammontare di memoria allocata per QuarkXPress.

Sezioni Relative

- Usare la Palette delle Misure, pag. 6.10
- Lavorare con le Finestre, pag. 6.15
- Disegnare e Lavorare con Linee, pag. 6.29
- Lavorare con i Gruppi, pag. 6.41

*Quando specificate un angolo di rotazione nella finestra di dialogo (**Oggetti** ➝ **Modifica**) o nella palette delle Misure, QuarkXPress ruota l'oggetto rispetto al suo centro.*

Spaziare ed Allineare gli Oggetti

Potete controllare la distanza relativa fra gli oggetti utilizzando il comando **Spazia/Allinea** (menù **Oggetti**).

La finestra di dialogo **Spazia/Allinea gli Oggetti** permette di specificare sia lo spazio verticale che quello orizzontale fra gli oggetti selezionati. Per esempio, potrete specificare che gli oggetti selezionati siano distanziati di 15 mm orizzontalmente e 25 mm verticalmente o impostare il programma per distribuire uniformemente lo spazio fra gli oggetti attivi.

La finestra di dialogo **Spazia/Allinea gli Oggetti** permette inoltre di scegliere il modo in cui il programma misura e distribuisce lo spazio fra gli oggetti. Quando spaziate ed allineate gli oggetti orizzontalmente, potete decidere di misurare e distribuire lo spazio fra gli oggetti, fra i lati sinistri, fra i centri o fra i lati destri. Quando spaziate ed allineate gli oggetti verticalmente, potete decidere di misurare e distribuire lo spazio fra gli oggetti, fra i lati superiori, fra i centri o fra i lati inferiori. A secondo di come viene misurato lo spazio, potete allineare gli oggetti lungo il lato sinistro dell'oggetto più a sinistra, lungo il lato superiore dell'oggetto più in alto o rispetto a qualsiasi posizione intermedia.

Come Fare

1. Per spaziare ed allineare gli oggetti, dovete prima attivarli. Selezionateli tenendo premuto il tasto Shift e facendo click su essi con lo strumento Movimento ✥ oppure facendo click e trascinando un rettangolo che li includa tutti.

2. Per definire lo spazio uniforme fra gli oggetti attivi e/o per allineare gli oggetti, scegliete **Spazia/Allinea** (menù **Oggetti**). Apparirà la finestra di dialogo **Spazia/Allinea gli Oggetti**.

3. Per specificare lo spazio orizzontale da comprendere fra gli oggetti attivi, scegliete **Orizzontale.** I campi ed i bottoni nel l'area **Orizzontale** sono attivi.

Per definire lo spazio orizzontale da mettere fra gli oggetti attivi, inserite un valore nel campo **Spazio**. Se volete aumentare o diminuire lo spazio orizzontale compreso fra oggetti come percentuale dello spazio corrente, inserite nel campo **Spazio** un valore compreso fra 0% e 1000% con incrementi di 0,1%.

Per distribuire uniformemente lo spazio orizzontale fra l'oggetto più a sinistra e quello più a destra, fate click su **Distribuito Uniform.**

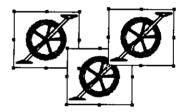
Per specificare il modo in cui è misurato e distribuito lo spazio fra gli oggetti attivi, sceglietelo dal menù a discesa **Tra**. Se scegliete **Oggetti**, lo spazio è sistemato o distribuito fra gli oggetti; se scegliete **Lati Sinistri**,lo spazio è sistemato o distribuito fra i lati sinistri; se scegliete **Centri**, lo spazio è sistemato o distribuito fra i centri orizzontali; se scegliete **Lati Destri**, sarà distribuito o sistemato fra i lati destri.

4. Per definire lo spazio verticale da inserire fra gli oggetti attivi, scegliete **Verticale.** I campi ed i bottoni dell'area **Verticale** sono attivi.

Se volete specificate lo spazio da inserire fra gli oggetti, inserite un valore nel campo **Spazio**, mentre per aumentare o diminuire lo spazio verticale compreso fra gli oggetti come percentuale dello spazio corrente, inserite nel campo **Spazio** un valore compreso fra 0% e 1000% con incrementi del 0,1%.

Per distribuire uniformemente lo spazio verticale fra l'oggetto più a sinistra e quello più a destra, fate click su **Distribuito Uniform.**

Specificate il modo in cui è misurato e distribuito lo spazio fra gli oggetti attivi, scegliendolo dal menù a discesa **Tra**. Se scegliete **Oggetti**, lo spazio è sistemato o distribuito fra gli oggetti; se scegliete **Lati Sinistri**, lo spazio è sistemato o distribuito fra i lati sinistri degli oggetti; se scegliete **Centri**, lo spazio è sistemato o distribuito fra i centri verticali, e scegliendo **Lati Destri**, lo spazio è distribuito o sistemato fra i lati destri degli oggetti.

Potete usare il comando ***Spazio/Allinea*** *(menù* ***Oggetti****) per spaziare uniformemente gli oggetti selezionati. L'esempio a fianco mostra tre oggetti disposti casualmente. Dopo aver applicato i valori mostrati sopra nella finestra di dialogo* ***Spazio/Allinea gli Oggetti****, gli oggetti sono stati posizionati con i lati superiori allineati ed i centri delle finestre spaziate di 28,931 mm orizzontalmente.*

Importante

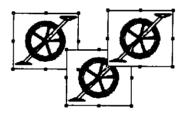
- Per selezionare più oggetti, abilitate lo strumento Movimento ✣, tenete premuto il tasto Shift e fate click su essi. Potete anche attivare gli oggetti selezionando lo strumento Movimento ✣, facendo click e trascinando un rettangolo che comprenda una qualunque parte degli oggetti da attivare.
- Il comando **Spazia/Allinea** è disponibile solo quando sono attivi almeno due oggetti, mentre i bottoni **Distribuito Uniform.**, della finestra di dialogo **Spazia/ Allinea gli Oggetti (Oggetti → Spazia/Allinea)**, sono disponibili solo se almeno tre oggetti sono attivi quando scegliete **Spazia/Allinea**.

Se gli oggetti sovrapposti sono distribuiti in modo tale da avere un spazio negativo fra loro (a sinistra o sopra) ed inserite un valore in percentuale nel campo **Spazio**, quando è selezionato **Oggetti** nel menù a discesa **Tra**, gli oggetti verranno spostati con una direzione negativa.

- Il bottone **Applica** nella finestra di dialogo **Spazia/Allinea gli Oggetti** funge da modello in anteprima, permettendovi di vedere in anteprima la spaziatura e l'allineamento prima di salvare qualunque modifica e di lasciare la finestra di dialogo. Il comando da tastiera del pulsante **Applica** è ⌘-A.
- QuarkXPress usa la finestra profilo quando spazia o allinea una finestra immagine poligonale.

Sezione Relative

- Lavorare con le Finestre, pag. 6.15
- Lavorare con Finestre Immagine Poligonali, pag. 6.25
- Disegnare e Lavorare con Linee, pag. 6.29
- Creare i Gruppi, pag. 6.38
- Lavorare con i Gruppi, pag. 6.41

L'esempio a fianco mostra tre oggetti disposti casualmente. Dopo aver applicato i valori mostrati sopra nella finestra di dialogo ***Spazia/ Allinea gli Oggetti****, gli oggetti sono stati posizionati con i lati sinistri allineati e i centri delle finestre spaziati di 21,5 mm verticalmente.*

Far Scorrere il Testo Attorno gli Oggetti e le Immagini

QuarkXPress possiede una caratteristica di scontorno (**Oggetti → Circonda**) che permette di controllare il modo in cui il testo fluisce intorno, dietro o all'interno di oggetti ed immagini. Potrete inoltre contornare le immagini con il testo in modo personalizzato scorrendo attorno o interrompendosi in un'immagine.

Quando scontornate gli oggetti con il testo, potete specificare la distanza fra i lati o il profilo di un'immagine e il testo. Se specificate manualmente lo scontorno, QuarkXPress creerà automaticamente un poligono o più poligoni intorno al profilo delle immagini, per permettere di modificare il contorno aggiungendo, togliendo e/o riposizionando le maniglie ed i segmenti della linea.

Come Fare

1. Per circondare un oggetto con il testo, dovete prima attivarlo. Poi scegliete **Circonda** (menù **Oggetti**) per far apparirà la finestra di dialogo **Specifiche Circonda.** Il menù a discesa **Modo** permette di scegliere il modo in cui far fluire il testo in relazione all'oggetto attivo.

2. Se volete far scorrere il testo dietro l'oggetto, scegliete **Nessuno** dal menù **Modo.**

3. Per far scorrere il testo intorno all'oggetto, scegliete **Oggetti** dal menù a discesa **Modo.**

Se l'oggetto attivo è una finestra testo o una finestra immagine rettangolare, i campi **Superiore, Sinistro, Inferiore** e **Destro** sono attivi quando scegliete **Oggetti.** Per specificare la distanza fra la finestra attiva e il testo che lo circonda, inserite i valori nei campi. Il valore inserito nel campo **Superiore** controlla la distanza fra il lato superiore della finestra e il testo che scorre intono ad essa; il valore inserito nel campo **Sinistro** controlla la distanza fra il lato sinistro della finestra attiva e il testo che la circonda, ecc.

4. Per far fluire il testo intorno ad un'immagine in una finestra immagine attiva, scegliete **Automatico** dal menù a discesa **Modo**.

La distanza fra l'immagine ed il testo, che la circonda, può essere specificata inserendo un valore nel campo **Dist.**

5. Per creare un poligono che circondi un'immagine in una fine-stra immagine attiva, scegliete **Ma-nuale** dal menù a discesa **Modo**.

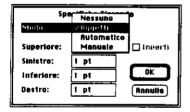
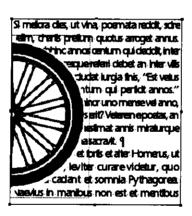
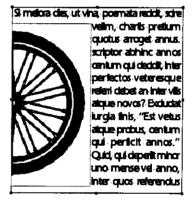
Con selezionato **Manuale** create un poligono che circondi il profilo dell'immagine. Modificate il poligono aggiungendo, modificando e/o riposizionando le maniglie ed i lati.

La distanza fra l'immagine ed il testo, che la circonda, può essere specificata inserendo un valore nel campo **Dist.**

6. Per modificare un poligono, attivate la finestra immagine che la contiene e spostate il puntatore Freccia ↖ sopra una maniglia o segmento della linea. Il puntatore cambierà nel puntatore di Ridimensionamento ✥ quando trascinato su una maniglia e nel puntatore di Segmento Linea ▸ quando spostato su un segmento di linea.

Per riposizionare le maniglie di un poligono circondato, fate click e trascinate le maniglie quando compare il puntatore di Ridimensionamento; rilasciate il pulsante del mouse quando la maniglia è nella posizione. Per costringere il movimento di una maniglia di 0°, 45° o 90°, tenete premuto il tasto Shift quando trascinate il mouse.

Se volete aggiungere un'altra maniglia al poligono circondato, tenete premuto il tasto ⌘ e muovete il puntatore Freccia sopra un lato. Quando appare il puntatore Creazione Maniglia ○, fate click dove volete inserire la maniglia. Poi fate click e trascinate la nuova maniglia nella posizione desiderata.

Per cancellare una maniglia, tenete premuto il tasto ⌘ e spostate il puntatore Freccia ↖ sopra la maniglia da cancellare, quando il puntatore cambia nel puntatore Cancella Maniglia ⌧, fate click sul pulsante del mouse. Non potete cancellare una maniglia da un poligono che ha solamente tre lati.

*La finestra di dialogo **Specifiche Circonda (Oggetti → Circonda)** permette di controllare il modo in cui il testo fliusce intorno, dietro o all'interno di oggetti e d'immagini.*

Modalita Circonda: Nessuno

Modalità Circonda: Oggetti

Per riposizionare un lato di un poligono cicondato, spostate il puntatore Freccia sopra un segmento. Quando appare il puntatore Punta Freccia ▸, fate click e trascinate il segmento in una nuova posizione.

Per costringere il movimento della linea di 0°, 45° o 90°, tenete premuto il tasto Shift mentre trascinate.

Se volete cancellare interamente un poligono circondato, tenete premuti i tasti ⌘ e Shift e spostate il Puntatore Freccia sopra il poligono; quando il puntatore cambia nel puntatore Cancella Poligono ⊠, fate click per cancellare il poligono.

7. Per far fluire il testo intorno la forma di un'immagine, attivate la finestra immagine a cui è stata applicata la modalità **Manuale**; il pulsante di controllo **Inverti** è attivo. Selezionate poi **Inverti** per far scorrere il testo all'interno della finestra immagine poligonale.

Se volete che il testo mantenga la forma del poligono circondato ma non volete l'immagine nella finestra, cancellate l'immagine premendo il tasto Ritorno Unitario o scegliendo **Cancella** o **Taglia** (menù **Comp.**) quando è selezionato lo strumento Contenuto ☞. Potrete poi modificare il poligono circondato dal testo spostando, aggiungendo e cancellando le maniglie ed i lati. Il passo 6 spiega come modificare i poligoni scontornati.

Importante

- Se fate fluire una singola colonna di testo intorno ad un oggetto o immagine, il testo fluirà solo su una parte dell'oggetto o dell'immagine (la parte su cui fluirà la maggior parte del testo) e non su entrambi le parti di una finestra o immagine che è davanti alla singola colonna.
- Quando selezionate **Manuale**, QuarkXPress crea un poligono circondato intorno all'immagine nella finestra immagine attiva. Potrete trascinare l'immagine, così come le maniglie e i lati del poligono, in qualsiasi direzione senza essere ostacolati dalla finestra. Quando spostate la finestra, spostate anche la finestra scontornata.
- Se selezionate **Manuale** per una finestra immagine vuota o la cui immagine fuoriesce dal video, QuarkXPress creerà un poligono all'interno della finestra immagine, con un distanza dai lati esterni della finestra pari al valore presente nel campo **Dist.**

Modalità Circonda: Automatico (4-punti di Distanza.)

Modalità Circonda: Manuale

• Potete causare il riflusso del testo sopra un oggetto od immagine portando in primo piano la finestra testo mediante il comando **Porta in Primo Piano (Oggetti → Porta in Primo Piano)** e specificando ***Nessuno*** come colore di sfondo nella finestra di dialogo **Specifiche Finestra Testo (Oggetti → Modifica)**.

• Un altro metodo per causare il riflusso del testo intorno ad una finestra è quello di sistemare una cornice invisibile (0% d'intensità) intorno alla finestra. Il menù a discesa **Cornice** nella finestra di dialogo **Preferenze Generali (Comp. → Preferenze → Generali)** determina se una cornice deve essere sistemata all'interno o all'esterno di una finestra.

• Per disabilitare il riflusso del testo quando muovete un poligono scontornato, tenete premuto la barra spazio. Rilasciatela se volete far rifluire il testo.

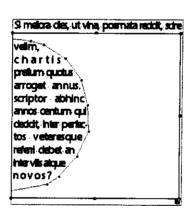
• Trascinare una qualunque parte di un pologono scontornato oltre un lato della sua finestra causerà il riflusso del testo al di fuori della finestra allo stesso modo come all'interno della finestra.

• Il comando **Circonda** (menù **Oggetti**) non sarà disponibile quando un gruppo è attivo.

• Quando fate fluire il testo sotto una finestra, il testo rimane oscurato dall'oggetto se non attribuite all'oggetto il colore di sfondo ***Nessuno***. Quando il testo fluisce sopra un oggetto, viene oscurato.

• Se fate fluire il testo sotto un'immagine, il testo è oscurato dall'immagine, mentre se il testo fluisce sopra è il testo che oscura l'immagine.

Sezioni Relative

- Creare Finestre Immagine ed Importare le Immagini, pag. 3.2
- Lavorare con le Immagini, pag. 3.7
- Lavorare con le Finestre, pag. 6.15
- Lavorare con Finestre Immagine Poligonali, pag. 6.25
- Disegnare e Lavorare con Linee, pag. 6.29

Potete far fluire il testo all'interno di un poligono circondato facendo click su ***Inverti*** *nella finestra di dialogo* ***Specifiche Circonda (Oggetti → Circonda)*** *quando è selezionato* ***Manuale*** *nel menù a discesa* ***Modo***.

Se fate click su ***Inverti***, *ogni riga di testo rimarrà all'interno della finestra testo o fluirà all'interno del poligono circondato — qualunque sia la sua lunghezza. Quando la lunghezza della riga all'interno del poligono è maggiore della lunghezza della riga disponibile all'interno della finestra di testo, la riga di testo fluirà all'interno del poligono. Quando la lunghezza della riga all'interno della finestra testo è maggiore di quella disponibile all'interno del poligono, la riga di testo rimarrà all'interno della finestra testo.*

Ancorare le Finestre al Testo

QuarkXPress permette di ancorare finestre testo e finestre immagine al testo. Come un carattere, una finestra ancorata viene spostata quando l'inserimento causa il riflusso del testo. Ancorare le finestre al testo è utile quando volete che un grafico, un'illustrazione o un richiamo si muova con il testo quando rifluisce. Per esempio, potete ancorare una finestra immagine che contiene un grafico importato come un capolettera all'inizio di un paragrafo; se modificate il testo prima del grafico, la finestra immagine ancorata manterrà la sua posizione dopo il riflusso del testo.

Potete ancorare una finestra testo o d'immagine al testo copiandola o tagliandola con selezionato lo strumento Movimento ✥ ed incollandola nel testo con selezionato lo strumento Movimento ☞. Potete evidenziare una finestra testo ed il testo che la circonda, copiare o tagliare la finestra ancorata insieme al testo per poi incollare il tutto in una nuova posizione. Sebbene potete applicare un valore di **Spostamento Linea di Base (Stile → Spostamento Linea di Base)** per rialzare o abbassare una finestra ancorata, non potete applicare gli altri attributi di carattere visualizzati nel menù **Stile**. Comunque, è possibile applicare gli attributi carattere (margini, interlinea, ecc.) ad un paragrafo che contiene una finestra ancorata.

Una finestra testo o immagine ancorata attiva ha solo tre maniglie, che potete usare per ridimensionare la finestra. Come qualunque altra finestra, potete ridimensionare una finestra attiva facendo click e spostando le sue maniglie in una nuova posizione. Potete allineare il lato inferiore della finestra ancorata attiva con la linea di base del testo su cui si trova o allineare il lato superiore della finestra ancorata attiva con le ascendenti del testo.

Come Fare

Ancorare una Finestra al Testo

1. Per ancorare una finestra testo od immagine al testo, attivate la finestra che volete ancorare e selezionate lo strumento Movimento ✥, poi scegliete **Taglia** o **Copia** (menù **Comp.**)

2. Attivate la finestra di testo in cui volete ancorare la finestra e selezionate lo strumento Contenuto ☞. Spostate la Barra Inserimento testo I dove volete definire il punto d'inserimento e fate click.

3. Per sistemare una copia della finestra nel punto d'inserimento, scegliete **Incolla** (menù **Comp.**); la finestra verrà ancorata nel punto d'inserimento testo.

Modificare una Finestra Ancorata

1. Per modificare una finestra ancorata, attivatela e scegliete **Modifica** (menù **Oggetti**); in base al tipo di finestra, verra visualizzata la finestra di dialogo **Specifiche Finestra Testo Ancorata** o **Specifiche Finestra Immagine Ancorata.**

2. Per posizionare una finestra ancorata con la parte inferiore allineata alla linea di base della riga, fate click su **Linea Base** nell'area **Allinea al Testo** della finestra di dialogo.

3. Per posizionare una finestra ancorata con la parte superiore allineata all'ascendente del carattere, fate click su **Ascendente** nell'area **Allinea al Testo** della finestra di dialogo.

Usare la Palette delle Misure

1. Per allineare una finestra di testo o d'immagine ancorata agli ascendenti del testo, fate click su ▣. Per allineare una finestra di testo alla linea base, fate click su ▣.

2. Se volete specificare la larghezza di una finestra testo o d'immagine ancorata, inserite un valore nel campo L.

3. Se volete specificare l'altezza di una finestra testo o immagine ancorata, inserite un valore nel campo A.

4. Per definire il numero di colonne in una finestra testo ancorata, inserite un valore nel campo **N. Col.**

Ridimensionare una Finestra Ancorata

Per ridimensionare una finestra ancorata, attivate la finestra e muovete il puntatore Freccia sopra la maniglia della finestra. Quando il puntatore cambia nel puntatore di Ridimensionamento tenete premuto il pulsante del mouse e trascinate la maniglia in qualunque direzione. Rilasciate il pulsante del mouse quando la maniglia è posizionata dove volete.

Comandi da Tastiera

⌘-X . . . . Taglia
⌘-C . . . . Copia
⌘-V . . . . Incolla

Importante

- Se incollate una finestra con selezionato lo strumento Movimento, la finestra non verrà ancorata al testo, ma sulla pagina corrente.

icyclei meliora dies, ut vina, poemata reddit, scire velim, chartis pretium quotus arroget annus. Scriptor abhinc annos centum qui decidit, inter perfectos veteresque referri debet an inter vilis atque novos?

icyclei meliora dies, ut vina, poemata reddit, scire velim, chartis pretium quotus arroget annus. Scriptor abhinc annos centum qui decidit, inter perfectos veteresque referri debet an inter vilis atque novos?

*I due esempi mostrano una finestra immagine ancorata allineata con la linea di base del testo (sinistra) e con l'ascendente del testo (destra). Potete specificare l'allineamento di una finestra ancorata nell'area **Allinea al Testo** della finestra di dialogo **Specifiche Finestra Immagine Ancorata (Oggetti → Modifica)**, **Specifiche Finestra Testo Ancorata** o mediante la palette delle Misure quando è attiva una finestra di testo ancorata.*

▪ Non potete trascinare una finestra ancorata in una nuova posizione usando il puntatore Movimento ✥. Per spostare la finestra ancorata, attivate la finestra e selezionate lo strumento Movimento ✥, poi scegliete **Taglia** o **Copia** (menù **Comp.**) Selezionate poi lo strumento Contenuto ☞, sistemate il punto d'inserimento dove volete la finestra ancorata e scegliete **Incolla** (menù **Comp.**).

▪ Non potete ancorare una finestra all'interno di un'altra finestra testo ancorata.

▪ Quando è selezionato lo strumento Contenuto, potrete modificare il testo o l'immagine contenuta in una finestra ancorata.

▪ Potete "appendere" una finestra ancorata alla sinistra di un capoverso inserendo un carattere margine (⌘-\) dopo la finestra ancorata. Le righe di testo inizieranno dalla posizione del carattere margine.

Sezioni Relative

- Lavorare con le Finestre di Testo e il Testo, pag. 2.2
- Applicare i Formati di Paragrafo, pag. 2.26
- Creare le Finestre Immagine e Importare Immagini, pag. 3.2
- Spostare i Caratteri Sopra e Sotto le loro Linee Base, pag. 4.8
- Lavorare con le Finestre, pag. 6.15

icyclei meliora dies, ut vina, poemata reddit, scire velim, chartis pretium quotus arroget annus. Scriptor abhinc annos centum qui decidit, inter perfectos veteresque referri debet an inter vilis atque novos?

L'illustrazione mostra una finestra immagine ancorata appesa a sinistra del testo a cui è ancorata. Questo effetto può essere creato specificando formati di paragrafo o inserendo il carattere Margine (⌘-\).

Ancorare i Filetti al Testo

Filetti orizzontali (linee) sono frequentemente inseriti fra i paragrafi e le relative finestre testo per racchiudere le informazioni o per interrompere una pagina. QuarkXPress permette di specificare i filetti come formato paragrafo. Potete dire a QuarkXPress di sistemare un filetto sopra e/o sotto un paragrafo. Quando selezionate un'insieme di paragrafi, i filetti specificati sono sistemati sopra e/o sotto ogni paragrafo nella selezione. Se assegnate dei filetti al paragrafo, essi fanno parte del paragrafo e quando il testo rifluirà causando lo spostamento del paragrafo anche i filetti specificati si spostano con il testo mantenendo le loro posizioni relative alla prima e/o ultima riga del paragrafo.

La finestra di dialogo **Filetti Paragrafo (Stile → Filetti)** contiene campi e un menù a discesa per permettere di specificare la posizione, la dimensione e lo stile di un filetto paragrafo. Potete impostare la lunghezza di un filetto paragrafo o la lunghezza della riga di testo che segue o precede il filetto, rispetto ai margini del paragrafo a cui è ancorato.

Come Fare

1. Per specificare i filetti paragrafo, selezionate un pragrafo o un insieme di paragrafi. Scegliete **Filetti** (menù **Stile**) per far apparire la finestra di dialogo **Filetti Paragrafo**.

2. Per inserire un filetto nella prima linea dei paragrafi selezionati, attivate **Filetto Superiore**, mentre per inserirla nell'ultima riga, attivate **Filetto Inferiore**; la finestra di dialogo si allargherà per mostrare i campi ed i menù a discesa necessari per poter specificare la posizione, la dimensione e lo stile.

Se attivate solo **Filetto Superiore** o solo **Filetto Inferiore**, i controlli della finestra di dialogo permetteranno di specificare gli attributi del filetto solo del tipo selezionato. I controlli di **Filetto Superiore** e **Filetto Inferiore** sono identici.

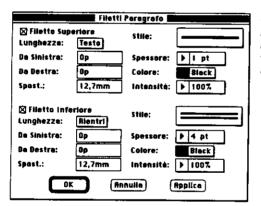
3. Per specificare se la lunghezza di un filetto deve basarsi sui rientri del paragrafo o sulla lunghezza della riga di testo, scegliete **Rientri** o **Testo** dal menù a discesa Lunghezza. Se scegliete **Rientri**, il filetto specificato si estenderà dal rientro di sinistra fino a quello di destra, mentre se scegliete **Testo**, la lunghezza del filetto verrà determinata dalla prima riga del paragrafo (per il **Filetto Superiore**) o dall'ultima riga (per il **Filetto Inferiore**).

4. Per allungare od accorciare un filetto modificando la posizione del suo estremo sinistro relativo alla selezione fatta nel menù a discesa **Lunghezza**, inserite un valore nel campo **Da Sinistra**.

Per allungare od accorciare un filetto modificando la posizione del suo estremo destro relativo alla selezione fatta nel menù a discesa **Lunghezza**, inserite un valore nel campo **Da Destra**.

5. Per aggiungere lo spazio fra il filetto e il paragrafo a cui è ancorato, inserite un valore nel campo **Spost.** Per un **Filetto Superiore**, un valore assoluto nel campo **Spost.** inserisce uno spazio fra il filetto e la linea base della prima linea del paragrafo. Per esempio, un valore di **Spost.** di 12 punti sistemerà la parte inferiore del filetto a 12 punti sopra la prima linea base. Per un **Filetto Inferiore**, un valore assoluto nel campo **Spost.** inserisce uno spazio fra il filetto e la linea base dell'ultima linea del paragrafo.

Potete anche impostare la distanza **Spost.** come percentuale dello spazio totale fra i paragrafi. Se inserite 30%, per esempio, Quark XPress sistema la riga in modo che il 30% dello spazio totale fra i paragrafi sia fra il paragrafo selezionato e il filetto e il rimanente 70% fra la riga e il paragrafo che lo precede. Per un **Filetto Superiore**, il 30% è misurato fra l'ascendente del carattere sulla prima riga di testo e la parte inferiore del filetto, mentre il 70% e fra la parte inferiore del filetto e il discendente del carattere nell'ultima riga del paragrafo precedente.

6. Per impostare lo stile di un filetto, sceglietene uno dal menù a discesa **Stile**.

*Quando attivate **Filetto Superiore** o **Filetto Inferiore**, la finestra di dialogo **Filetti Paragrafo (Stile → Filetti)** si espanderà per visualizzare i controlli che permettono di impostare i filetti da ancorare al paragrafo.*

7. Per definire la larghezza di un filetto, sceglientene una dal menù a discesa **Larghezza** o inserite un valore compreso fra 0,5 punti a 504 punti con incrementi di 0,001 punti nel campo adiacente.

8. Per applicare un colore ad un filetto, sceglietene uno dal menù a discesa **Colore.** Solo i colori contenuti nella palette dei colori del documento sono elencati nel menù.

9. Per specificare l'intensità del colore scelto, selezionatene una nel menù a discesa **Intensità** o inserite un valore compreso fra 0% e 100% con incrementi di 0,1% nel campo adiacente.

 Importante

• Quando date la lunghezza di un filetto di paragrafo sui **Rientri** (menù a discesa **Lunghezza**), il filetto si estende dal **Margine Sinistro** al **Margine Destro** del paragrafo, come specificato nella finestra di dialogo **Formati Paragrafo (Stile → Formati)**, tranne quando specificate i valori **Da Sinistra** o **Da Destra.**

• Quando date la lunghezza di un filetto paragrafo sul **Testo** (menù a discesa **Lunghezza**), un **Filetto Superiore** si estende dall'inizio della prima riga di testo in un paragrafo fino alla fine della riga tranne quando specificate i valori **Da Sinistra** o **Da Destra.** Un **Filetto Inferiore** si estende dall'inizio dell'ultima riga in un paragrafo, fino alla fine della riga di testo tranne quando specificate i valori **Da Sinistra** o **Da Destra.**

• Inserite un valore positivo nel campo **Da Sinistra** quando volete spostare il punto finale sinistro del filetto a destra rispetto la posizione (**Rientro** o **Testo**) specificata nel menù a discesa **Lunghezza.** Inserite un valore negativo nel campo **Da Sinistra** quando volete spostare il punto finale sinistro del filetto a sinistra rispetto la posizione (**Rientro** o **Testo**) specificata nel menù a discesa **Lunghezza.**

Inserite un valore positivo nel campo **Da Destra** quando volete spostare il punto finale destro del filetto a sinistra relativa alla posizione (**Rientro** o **Testo**) specificata nel menù a discesa **Lunghezza.**

Si meliora dies, ut vina, poemata reddit, scire velim, chartis pretium quotus arroget annus. Scriptor abhinc annos centum qui decidit, inter perfectos veteresque referri debet an inter vilis atque novos?

Si meliora dies, ut vina, poemata reddit, scire velim, chartis pretium quotus arroget annus. Scriptor abhinc annos centum qui decidit, inter perfectos veteresque referri debet an inter vilis atque novos?

L'esempio di sinistra mostra un filetto superiore ed uno inferiore rispetto ad un paragrafo, impostati con i valori della finestra di dialogo ***Filetti Paragrafo*** *mostrata sulla pagina precedente. Il filetto superiore è basato sulla lunghezza della prima riga di testo, mentre quello inferiore sui rientri del paragrafo.*

L'esempio di destra mostra un filetto inferiore basato sui rientri. La larghezza del filetto è stata modificata specificando un valore di 12,7 mm nei i campi ***Da Sinistra*** *e* ***Da Destra****.*

Inserite un valore negativo nel campo **Da Destra** quando volete spostare il punto finale destro del filetto a destra rispetto alla posizione (**Rientro** o **Testo**) specificata nel menù a discesa **Lunghezza**.

- Se applicate un filetto ai paragrafi a cui sono stati applicati i valori di **Spazio Prima** e/o **Spazio Dopo**, i paragrafi verranno spaziati del valore minimo del campo **Spost.** nella finestra di dialogo **Filetti Paragrafo** (**Stile → Filetti Paragrafo**). Se il valore nel campo **Spost.** è minore dei valori combinati dei campi **Spazio Prima** e **Spazio Dopo**, lo spazio fra i paragrafi verrà aumentato per farlo corrispondere con i valori di **Spazio Prima** e **Spazio Dopo**.

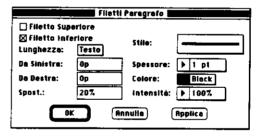
- Lo **Spost.** è misurato diversamente rispetto ai filetti che avete posizionato inserendo un valore assoluto (es. 12,7 mm) e quelli che avete posizionato come percentuale di spazio fra i paragrafi (es. 25%). La distanza di spostamento fra il **Filetto Superiore**, inserito usando il valore assoluto di **Spost.** e il paragrafo è misurata dalla linea base della prima riga di testo e la parte inferiore del filetto. La distanza di spostamento fra il **Filetto Inferiore**, inserito usando il valore assoluto di **Spost.** e il paragrafo è misurata dalla linea base dell'ultima riga di testo e la parte superiore della riga.

La distanza di spostamento fra il **Filetto Superiore**, inserito usando una percentuale del valore di **Spost.** e il paragrafo è misurata dall'ascendente della prima riga di testo in un paragrafo e la parte inferiore della riga. La distanza di spostamento fra il **Righello Inferiore**, inserito usando una percentuale del valore di **Spost.** e il paragrafo è misurata dalla discendente dell'ultima riga di testo in un paragrafo e la parte inferiore della riga.

- Un filetto specificato inserendo un valore in percentuale in **Spost.** non verrà posizionato nel testo se esiste un oggetto che occupa l'area in cui è stato destinato. Un filetto specificato inserendo un valore assoluto in **Spost.** verrà sempre posizionato, anche se ci sono altri oggetti.

- Quando un filetto, posizionato inserendo un valore in percentuale in **Spost.**, è compreso fra due paragrafi che sono separati dalla fine della colonna, il filetto non viene inserito. Potete evitare che due paragrafi si separino alla fine di una colonna applicando il comando **Mantieni con il pros. ¶** nella finestra di

Si meliora dies, ut vina, poemata reddit, scire velim, chartis pretium quotus arroget annus. Scriptor abhinc annos centum qui decidit, inter perfectos veteresque referri debet an inter vilis atque novos?

Excludat iurgia finis, "Est vetus atque probus, centum qui perficit annos." Quid, qui deperiit minor uno mense.

*I valori mostrati nella finestra di dialogo sono stati applicati ad entrambi i paragrafi dell'esempio. E' stato specificato un valore di 20% nel campo **Spost.** che significa che il filetto è stato posizionato in modo tale da avere il 20% di spazio totale fra il paragrafo a cui è stato ancorato il filetto e il filetto; il rimanente 80% e fra il filetto e il paragrafo susseguente.*

*Non c'è nessun filetto inferiore in fondo al paragrafo del esempio, poichè, quando specficate un valore in percentuale in **Spost.** QuarkXPress mette i filetti solamente fra i paragrafi.*

dialogo **Formati Paragrafo** (**Stile** → **Formati**).

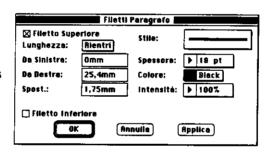
• Potete specificare i filetti di paragrafo come un attributo in un foglio stile.

• Potete invertire un testo specificando un filetto molto scuro con il testo chiaro od ombreggiato. Inserite un valore di **Spost.** per posizionare il filetto sotto il testo (vedere l'esempio sotto).

Sezioni Relative

- Applicare i Formati Paragrafo, pag. 2.26
- Lavorare con i Fogli Stile, pag. 2.38

Subhead

Si meliora dies, ut vina, poemata reddit, scire velim, chartis pretium quotus arroget annus. Scriptor abhinc annos centum qui decidit, inter perfectos veteresque referri debet an inter vilis atque novos?

I testo invertito in questa illustrazione è stato creato usando un filetto ancorato con gli attributi mostrati nella finestra di dialogo. Al testo è stato applicato Il colore bianco per creare l'effetto di "negativo".

Usare la Palette Libreria

La Libreria permette di memorizzare gli oggetti di QuarkXPress in librerie. Il contenuto delle librerie può includere qualunque elemento della pagina che è possibile creare od importare con QuarkXPress — titoli, logo, testi, elementi di grafica, ecc. Potete inserire una singola linea, finestra testo, finestra immagine, gruppo, o più oggetti selezionati. E' possibile creare tanti file libreria quanti ne servono ed ognuno può contenere fino a 2.000 elementi. Le librerie sono visualizzate attraverso palette poste sopra il documento. Potete tenere aperte contemporaneamente fino a sette documenti, modelli e/o librerie.

Potete costruire una libreria trascinando e copiando gli oggetti selezionati dal documento (o da altre librerie) in una libreria aperta. Quando sistemate una copia di un oggetto in un libreria, l'oggetto è visualizzato nella palette libreria con una miniatura . Se trascinate più oggetti selezionati al di fuori di una libreria, gli oggetti verranno sistemati come oggetti attivi individuali sul documento di QuarkXPress.

La Libreria possiede opzioni per visualizzare gli oggetti selezionati di una libreria aperta. Potete applicare una "etichetta" agli oggetti della libreria e poi scegliere di visualizzare solo quelle desiderate.

Creare una Nuova Libreria

1. Per creare una nuova libreria, scegliete **Libreria** (menù **Utilità**); verrà visualizzata la finestra di dialogo **Libreria**. Fate click su **Nuovo** per far comparire la finestra di dialogo.

2. Specificate un nome per la nuova libreria nel campo **Nuova Libreria**. Usate i controlli della finestra di dialogo per localizzare e selezionare il volume o cartella in cui volete salvare la libreria. Fate click su **Crea** per salvare la nuova libreria in un volume o cartella specificata e per aprirla.

Aprire una Libreria

1. Per aprire una libreria, scegliete **Libreria** (menù **Utilità**); apparirà la finestra di dialogo **Libreria.** Usate i controlli della finestra di dialogo per localizzare e selezionare la libreria da aprire.

2. Fate click su **Apri** per aprire la libreria selezionata.

Inserire Oggetti in una Libreria

1. Per inserire oggetti in una libreria, dovete prima aprire la libreria desiderata.

2. Attivate l'oggetto o gli oggetti sulla pagina del documento o sulla zona di lavoro che volete includere singolarmente nella libreria.

3. Trascinate gli oggetti attivi sulla libreria. Quando spostate il puntatore Movimento ✥ sopra la palette libreria, esso cambia nel puntatore Libreria 6ð. Rilasciate il pulsante del mouse quando compare il puntatore Libreria. Appariranno le icone ▶ ◀ per indicare dove verranno inseriti gli oggetti.

Potete anche usare i comandi **Taglia** o **Copia** sugli oggetti per poi incollarli in una libreria aperta. Attivate gli oggetti da inserire nella libreria, poi usate i comandi **Taglia** o **Copia**. Selezionate un elemento della libreria se volete sostituirlo con quelli copiati o tagliati, mentre fate click fra due oggetti se volete inserire gli oggetti fra due elementi esistenti; le icone ▶ ◀ indicano dove verranno inseriti. Scegliete poi **Incolla** (menù **Comp.**)

Sistemare gli Elementi della Libreria sulle Pagine

1. Per sistemare una copia di un elemento di una libreria su una pagina o sull'area di lavoro, aprite la libreria desiderata.

2. Per individuare e attivare l'elemento nella libreria, muovetevi attraverso gli elementi usando le barre a scorrimento della palette. Poi fate click per attivate l'elemento da inserire nel documento attivo; l'elemento verrà evidenziato.

3. Trascinate l'elemento attivo sul documento; quando trascinate, il puntatore Freccia cambierà nel puntatore di Libreria 6ð. Se trascinate il puntatore Libreria al di fuori della libreria, esso cambierà nel puntatore Movimento ✥. Trascinate l'elemento nella posizione desiderata sul documento o sull'area di lavoro poi rilasciate il

Per inserire un elemento in una libreria, trascinate l'oggetto, gruppo o più oggetti selezionati su una libreria aperta. Quando trascinate il puntatore Movimento ✥ su una libreria aperta esso cambia nel puntatore Libreria 6ð. Quando trascinate il puntatore Libreria all'interno della libreria le icone ▶ ◀ indicano dove verranno sistemati gli elementi.

Per copiare un elemento di libreria in un documento, trascinate l'elemento dalla libreria aperta sulla pagina del documento o sull'area di lavoro.

pulsante del mouse. Utilizzate il comando **Taglia** o **Copia** (menù **Comp.**) per tagliare o copiare un elemento attivo e poi **Incolla** (menù **Comp.**) per incollarlo sul documento quando è selezionato lo strumento Movimento ✥. Se tagliate un elemento dalla libreria lo eliminate dalla libreria.

Rimuovere Elementi dalla Libreria

1. Per rimuovere un elemento dalla libreria, dovete prima attivarlo; l'elemento verrà evidenziato.

2. Per rimuovere un elemento senza copiarlo sugli Appunti, scegliete **Cancella** (menù **Comp.**) o premete il tasto Ritorno Unitario o Cancella. Per rimuoverlo mantenendo però una copia negli Appunti, scegliete **Taglia**.

Applicare un Nome agli Elementi della Libreria

1. Per nominare un elemento della libreria allo scopo di una visualizzazione selettiva, fate un doppio click sull'elemento da nominare; apparirà la finestra di dialogo **Immissione Libreria.** Scegliete un nome dal menù a discesa **Nome** o inserite un nome nel campo adiacente. Solamente i nomi specificati in precedenza sono visualizzate nel menù. Potete applicare lo stesso nome a numerosi elementi della libreria.

Scegliere un nome esistente dal menù a discesa è preferibile che reinserire un nome nuovo perchè, quando visualizzate gli elementi che hanno un nome uguale vengono mostrati insieme, mentre se avessero nomi diversi verrebbero visulizzati separatamente.

2. Per cambiare nome ad un elemento, fate un doppio click sull'elemento che volete rinominare; apparirà la finestra di dialogo **Immissione Libreria.** Scegliete un nome differente dal menù a discesa **Nome** o inserite un nome diverso nel campo adiacente.

Visualizzare gli Elementi Mediante il Nome

1. Per visualizzare solamente quegli elementi a cui è stato assegnato un nome, sceglietelo dal menù a discesa in alto a sinistra nella palette Libreria.

Il menù elenca **Tutti, Senza Titolo** ed ogni nome personalizzato (un nome specifico che è stato applicato ad un elemento della libreria). Potrete scegliere più di un nome; ogni elemento selezionato è attivo nel menù a

Potete applicare un nome ad un elemento della libreria. I nomi sono utili per raggruppare gli elementi della libraria in modo tale da poter visualizzare gli elementi simili.

Per scegliere un nome da mostrare, fate click sul menù a discesa in cima alla palette. Scegliete ***Tutti*** *per visualizzare tutti gli oggetti, non importa il nome; scegliete* ***Senza Nome*** *per mostrare gli elementi privi di nome. Se volete mostrare un elemento con un nome particolare, sceglietelo dal menù a discesa. Possono essere selezionati più nomi contemporaneamente; un simbolo di controllo viene posto a fianco agli elementi selezionati.*

discesa. Se sceglieте più di un nome, apparirà **Nomi Misti** nel menù a discesa.

2. Per visualizzare gli elementi di una libreria, senza considerarne il nome, scegliete **Tutti**.

3. Per mostrare gli elementi privi di nome, scegliete **Senza Nome**. Potete scegliere **Senza Nome** in aggiunta ad altri nomi.

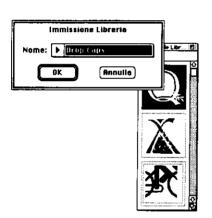
Importante

- Potete ingrandire la palette Libreria facendo un click sul pulsante di zoom. Con la finestra ingrandita, gli elementi verranno disposti su righe orizzontali.
- Fate ancora click sul pulsante di zoom per rimpicciolire la finestra.
- Potete riorganizzare gli elementi della libreria facendo click e trascinandoli nella nuova posizione.
- Fate click e trascinate il cursore di dimensionamento della finestra per ridimensionarla.
- Usate le barre di scorrimento, il cursore di scorrimento o le frecce di scorrimento della palette Libreria per scorrere verticalmente attraverso gli elementi della libreria.
- Come tutte le palette, la palette Libreria è visualizzata sopra tutte le finestre documento. Potete spostarla facendo click e trascinando la sua barra del titolo e potete chiuderla facendo click sul pulsante di chiusura.
- Quando inserite un oggetto che include un'immagine in alta risoluzione in una libreria, Quark XPress salva il percorso del file dell'immagine (informazioni riguardo la posizione del volume e della cartella dell'immagine).

Quando trascinate un elemento che contiene un'immagine in alta risoluzione, vengono copiate anche le sue informazioni sul percorso.

- Quando copiate un elemento da una libreria in un'altra, anche il suo nome viene copiato. Se la libreria in cui copiate l'elemento non contiene il nome, verrà aggiunta all'elenco dei nomi di quella libreria.
- Tutti gli elementi visualizzati nella palette Libreria sono ridotti per avere la stessa dimensione rettangolare.

Sezioni Relative

- Stampare le Immagini, pag. 7.14

*Per assegnare un nome ad un elemento attivo di una libreria, fate un doppio click sull'elemento; apparirà la finestra di dialogo **Immissione Libreria**. Se volete assegnare un nome all'elemento, fate click su ▣ e scegliete un nome esistente dal menù a discesa, o inserite un nome nel campo adiacente.*

STAMPA

Stampa

Una volta preparata la copia, create le immagini e messi tutti gli elementi insieme, è tempo di stampare. Questo capitolo presenta le informazione necessarie per stampare copie di qualità per una revisione oppure un lavoro ad alta risoluzione su fotounita. Stampa fornisce le nozioni di base per stampare con QuarkXPress dai semplici documenti fino a quelli piu complessi ottenuti con la separazione in quadricromia.

Preparare un Documento per una Stampante Laser

In molti ambienti di lavoro, le pagine QuarkXPress vengono stampate con stampanti laser per creare copie di prova. Terminata la preparazione di un documento, le pagine finite possono essere stampate con una fotounità ad alta risoluzione, che stampa le pagine su carta fotografica o fotosensibile. La finestra di dialogo **Page Setup (Archivio → Formato di Stampa)** contiene i comandi che vi permettono di specificare il tipo di stampante che volete usare ed il modo in cui volete che siano stampate le pagine del vostro documento.

QuarkXPress supporta varie stampanti, dalla stampante laser a 300 punti per pollice (ppp) alle fotounità da 2540 ppp. Per essere sicuri che QuarkXPress stampi correttamente un documento sulla stampante selezionata, specificate le impostazioni appropriate nella finestra di dialogo **Page Setup** prima di stampare.

La finestra di dialogo **Page Setup** contiene i comandi che sono specifici di alcuni tipi di stampanti. Quando volete utilizzare una stampante laser, come la LaserWriter Apple, dovete selezionare il dispositivo di stampa appropriato (cioé il driver della LaserWriter) in **Scelta Risorse (** → **Scelta Risorse)**. Se non selezionate il tipo di stampante corretto, il vostro documento potrebbe non essere stampato secondo le vostre aspettative.

QuarkXPress utilizza le informazioni specificate nella finestra di dialogo **Page Setup** solo per stampare. Le selezioni ed i valori inseriti non alterano il formato del documento (es., dimensione, orientamento, ecc.).

Come Fare

Selezionare una Stampante

1. Per selezionare un driver di stampante ed una stampante, selezionate **Scelta Risorse** (menù); visualizzerete l'accessorio di scrivania **Scelta Risorse**.

2. Selezionate l'icona di un dispositivo stampante (es., LaserWriter) dall'elenco a scorrimento di **Scelta Risorse**. Se il vostro elaboratore è collegato ad una rete, selezionate la zona Apple Talk in cui è localizzata la stampante che volete usare. Quindi scegliete una stampante dall'elenco a scorrimento **Select a LaserWriter**. Fate click sul pulsante di chiusura per uscire da **Scelta Risorse**. Il driver della stampante e la stampante selezionata rimarranno impostazioni predefinite.

Usare Formato di Stampa per Preparare un Documento alla Stampa

1. Per impostare la stampa di un documento sulla vostra stampante tramite **Scelta Risorse**, selezionate **Formato di Stampa** (menù **Archivio**) che visualizza la finestra di dialogo **Page Setup**.

2. Per indicare la dimensione della carta utilizzata dalla stampante, fate click su uno dei pulsanti nell'area **Tipo di Carta**. L'area **Tipo di Carta** si riferisce alla dimensione della carta nella stampante — e non alla dimensione della pagina, specificata nella finestra **Nuovo (Archivio → Nuovo)** o in quella di **Page Setup (Archivio → Formato di Stampa)**.

I pulsanti dell'area **Tipo di Carta** non sono disponibili quando è selezionata una stampante a rullo nel menù a discesa **Tipo Stampante**.

3. Per stampare un documento in una dimensione ridotta o allargata, inserite un valore nel campo **Reduce or Enlarge**. Potete inserire valori compresi tra il 25% e il 400% con variazioni del 1%.

4. Per specificare l'orientamento della pagina da stampare, fate click su una delle icone di orientamento: quella di sinistra serve per stampare in *verticale*; quella di destra in *orizzontale*.

5. Per indicare il numero di linee per pollice (lpp) con cui stampare i retini, inserite un valore nel campo **Retinatura a Mezzetinte**.

QuarkXPress utilizza questo valore per stampare retinature del testo ombreggiato, di cornici e sfondi di finestra, di linee, di separazioni colore di processo, e delle immagini a cui applicate la **Retinatura Normale** predefinita.

6. Scegliete il tipo di stampante che volete usare nel menù a discesa **Tipo Stampante**. Alcuni comandi della finestra di dialogo **Page Setup** sono visualizzati solo quando sono selezionate certe stampanti. La stampante scelta dovrà corrispondere a quella selezionata in **Scelta Risorse**.

Quando selezionate una stampante che può utilizzare carta di dimensione non standard, il menù a discesa **Dimensione Carta** diviene attivo; mentre i pulsanti dell'area **Tipo di Carta** vengono disattivati.

7. Per attivare o disattivare il driver della stampante previsto dal software di sistema Macintosh, abilitate i pulsanti nell'area **Printer Effects**.

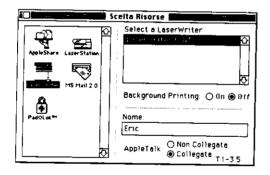
Font Substitution serve per sostituire, dove occorre, la font non PostScript *New York* con *Times*, *Geneva* con *Helvetica*, e *Monaco* con *Courier*. Se lasciate disattivato **Font Substitution**, verranno stampate le versioni bitmap delle font non PostScript.

Text Smoothing serve per arrotondare le font bitmap.

Graphics Smoothing permette a QuarkXPress di arrotondare i bitmap per migliorare le immagini.

Faster Bitmap Printing stampa il testo e le immagini bitmap più velocemente del normale.

8. Per visualizzare la finestra **Laser Writer Options**, che contiene dei controlli addizionali per stampante, fate click su **Options**.

Flip Horizontal capovolge la stampa delle immagini sulla pagina, da sinistra verso destra.

*Utilizzate l'accessorio di scrivania **Scelta Risorse** per selezionare il driver della stampante. L'elenco a scorrimento, posto nell'angolo in alto a sinistra, visualizza i documenti di Scelta Risorse installati nella vostra Cartella Sistema; selezionate **LaserWriter** per stampare su una stampante PostScript.*

*Se il vostro elaboratore è collegato ad una rete con più di una zona AppleTalk, selezionate la zona nella quale è posta la stampante che volete usare. Selezionate una stampante dall'elenco a scorrimento **Select a LaserWriter**. Se il vostro elaboratore non è collegato ad una rete, l'elenco a scorrimento **AppleTalk Zones** non viene visualizzato.*

Flip Vertical stampa le immagini della pagina capovolte.

Invert Image stampa le immagini della pagina in negativo.

Larger Print Area aumenta l'area della pagina stampabile quando utilizzate una LaserWriter. La normale area di stampa per una Laser Writer è di 7,67" x 10.14"; potete aumentarla fino a 8" x 10.78" selezionando **Larger Print Area.** Quando abilitate **Larger Print Area**, avrete minor memoria disponibile a causa delle font di stampante installate.

La finestra **Options** può includere altre opzioni, che variano in base al tipo di driver per LaserWriter installato nella Cartella Sistema.

9. Per avere informazioni sulle opzioni dell'area **Printer Effects** e della finestra **Options**, fate click su **Help.**

Usare i Comandi da Tastiera

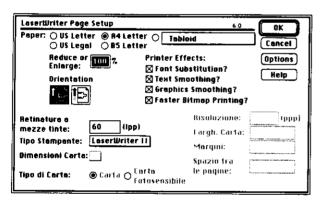
⌘-Option-P . . . . Formato di Stampa

Importante

▪ Se volete stampare con un dispositivo non PostScript, dovete selezionare il driver per quella stampante nell'accessorio di scrivania **Scelta Risorse** (→ **Scelta Risorse**). Il driver della Image Writer Apple, per esempio, supporta stampanti QuickDraw.

Molte stampanti sono dotate del software di stampante che potete selezionare utilizzando **Scelta Risorse.** Installate i driver di stampante posizionando una copia del software nella Cartella Sistema.

▪ Se la dimensione della pagina definita nella finestra **Page Setup** (**Archivio** → **Formato di Stampa**) risulta più piccola della dimensione della pagina del documento (come indicato nei campi **Larghezza** e **Altezza** della finestra **Nuovo** [**Archivio** → **Nuovo**] o di **Imposta Documento** [**Archivio** → **Imposta Documento**]), verrà stampata solo parte della pagina su un singolo foglio di carta. La stampante riprodurrà la maggior parte della pagina adattandola al foglio disponibile; l'angolo superiore a sinistra della pagina del documento coinciderà con quello della pagina stampata.

▪ Se la pagina del vostro documento è più grande della carta della stampante, potrete ottenere una versione ridotta della pagina specificando una percentuale tra il 25% e il 100% nel campo **Reduce or Enlarge** della finestra **Page**

*Usate la finestra di dialogo **Page Setup** (**Archivio** → **Formato di Stampa**) per specificare il modo con cui volete che sia stampato il vostro documento QuarkXPress. Questa finestra mostra le opzioni disponibili quando selezionate **Laser Writer II** nel menù a discesa **Tipo Stampante**.*

Setup. Potete anche stampare una versione allargata di un documento specificando una percentuale compresa tra il 100% e il 400%.

▪ Se indicate una percentuale di ingrandimento nel campo **Reduce or Enlarge** per rendere la dimensione di stampa più grande della carta utilizzata, verrà stampata solo parte della pagina.

Potete stampare una pagina sovradimensionata su più fogli abilitanando il comando **Stampa in Sezioni** nella finestra di dialogo **Stampa (Archivio ➛ Stampa)**.

▪ L'orientamento verticale è l'impostazione predefinita a meno che in **Dimensioni Pagina** (definito nelle finestre **Nuovo** o **Imposta Documento**) l'altezza della pagina non sia superiore a 8.5", nel qual caso l'orientamento predefinito sarà orizzontale.

▪ Il menù a discesa **Tipo Stampante** elenca le stampanti standard e quelle per le quali è disponibile, nella cartella programma QuarkXPress, un file di descrizione stampante. Il file di descrizione stampante contiene le informazioni necessarie per ottimizzare la stampa dei documenti QuarkXPress sulle stampanti non definite. Alcuni fabbricanti di stampanti includono al loro prodotto un file di descrizione della stampante.

▪ I pulsanti di **Tipo di Carta** non sono disponibili quando selezionate, dalla lista **Tipo Stampante**, una stampante con caricatore a fogli; sono però disponibili quando selezionate una stampante con caricatore a rullo. (Vedere "Preparare un Documento per una Fotounità ad Alta Risoluzione" per avere informazioni sull'uso di una fotounità).

▪ I campi **Risoluzione**, **Largh. Carta**, **Alt. Carta**, e **Margini** sono disponibili solo se selezionate una fotounità dall'elenco **Tipo Stampante.** (Vedere "Preparare un Documento per una Fotounità ad Alta Risoluzione.")

▪ Alcuni documenti non vengono stampati se abilitate **Faster Bitmap Printing** nell'area **Printer Effects**.

Sezioni Relative

- Definire i Retini a Mezzetinte, pag. 3.21
- Preparare un Documento per una Fotounità ad Alta Risoluzione, pag. 7.6
- Stampare i Documenti, pag. 7.9
- Stampare i Documenti Sovradimensionati, pag. 7.17
- Stampare le Separazioni di Colore, pag. 7.20

4CAST
Business LaserPrinter
CG 9000PS
LaserWriter
Tipo Stampante: ✓LaserWriter II
Linotronic
LZR2665
Monotype
OmniLaser2115
P400PS
QMS ColorScript
QMS-PS 2200
Schlumberger 5232
VT-42008-P
VT-4300P
VT-600
VT-600W

*Il menù a discesa **Tipo Stampante** elenca solo le stampanti predefinte e quelle per le quali è disponibile un file di descrizione stampante nella vostra Cartella Programma QuarkXPress o nella Cartella Sistema.*

Preparare un Documento per una Fotounità ad Alta Risoluzione

I Documenti QuarkXPress vengono generalmente riprodotti con stampanti laser, o per effettuare delle prove oppure per la stampa di pagine perfettamente rifinite, di pagine pronte per essere fotografate nelle pubblicazioni come riviste, referti annuali, impaginazioni pubblicitarie e opuscoli; nonostante ciò, è possibile avere risultati ad alta risoluzione per mezzo delle fotounità. Le fotounità stampano generalmente su rulli di carta fotografica o fotosensibile di differenti dimensioni. La maggior parte delle fotounità possono stampare con varie risoluzioni — da 300 ppp fino a 2540 ppp. Quando stampate su una fotounità, potete spostare l'immagine della pagina stampata e specificare lo spazio tra due pagine consecutive. La finestra di dialogo **Page Setup (Archivio → Formato di Stampa)** prevede delle opzioni che vi permettono di controllare queste possibilità quando selezionate un stampante che le supporta.

QuarkXPress supporta una grande varietà di dispositivi stampanti, dalle stampanti laser a 300 punti per pollice alle fotounità da 2540 ppp. Per essere sicuri che QuarkXPress stampi correttamente con la stampante selezionata, specificate le impostazioni appropriate nella finestra di dialogo **Page Setup** prima di effettuare la stampa di un documento.

Prima di stampare su una fotounità PostScript, dovete selezionare il driver LaserWriter nell'accessorio di scrivania **Scelta Risorse (→ Scelta Risorse).** Inoltre, dovete selezionare la fotounità da utilizzare nel menù a discesa **Tipo Stampante** della finestra di dialogo **Page Setup**. Quando selezionate una fotounità, come la **Linotronic,** dal menù a discesa **Tipo Stampante**, nella finestra di dialogo vengono visualizzati alcuni campi e comandi addizionali. Questi vi permettono di specificare le impostazioni di stampa particolari per dispositivi dotati di caricatore a rullo.

Questa sezione descrive i comandi della finestra di dialogo **Page Setup** che diventano disponibili solo quando effettuate delle stampe utilizzando una fotounità ad alta risoluzione. (Per avere maggiori informazioni sugli altri controlli della finestra di dialogo **Page Setup**, vedere "Preparare un Documento per una Stampante Laser").

Come Fare

Selezionare una Fotounità

1. Per selezionare un driver di stampante ed una stampante, scegliete **Scelta Risorse** (menù); sarà visualizzato l'accessorio di scrivania **Scelta Risorse**.

2. Selezionate l'icona relativa ad una stampante laser (es., Laser Writer) dall'elenco a scorrimento dei dispositivi di **Scelta Risorse**. Se il vostro elaboratore è collegato ad una rete, selezionate la zona AppleTalk in cui è posta la stampante che volete usare. Poi scegliete una stampante dall'elenco **Select a LaserWriter**. Fate click sul pulsante di chiusura per uscire da **Scelta Risorse**. Il driver della stampante e la stampante indicati diverranno le selezioni predefinite.

Usare Formato di Stampa per Preparare un Documento alla Stampa

1. Potete specificare come Quark XPress dovrà stampare un documento su una fotounità, selezionando **Formato di Stampa** (menù **Archivio**); apparirà la finestra di dialogo **Page Setup**.

2. Scegliete la stampante da usare nel menù a discesa **Tipo Stampante**.

Quando scegliete una fotounità con caricamento a rullo dall'elenco **Tipo Stampante**, attiverete i bottoni di **Tipo di Carta**, ed i campi **Risoluzione, Largh. Carta, Alt. Carta** e **Margini**. I bottoni nell'area **Carta** non sono disponibili quando scegliete una fotounità dalla lista **Tipo Stampante**.

3. Per specificare un tipo di stampa su carta fotografica o fotosensibile trasparente, fate click o su **Carta** o **Carta Fotosensibile** nell'area **Tipo di Carta**.

4. Per indicare la risoluzione con la quale dovrà essere stampato il documento sulla fotounità, inserite un valore (in punti per pollice) nel campo **Risoluzione**. Il valore inserito dovrà essere uguale alla risoluzione impostata sulla fotounità. Il valore di **Risoluzione** ottimizza il modo con cui QuarkXPress stampa le pagine su una fotounità; la risoluzione di stampa della fotounità va impostata indipendentemente.

5. Per specificare la larghezza del rullo di carta della fotounità, inserite un valore nel campo **Largh. Carta**.

6. Per spostare l'immagine della pagina stampata verso destra sulla carta utilizzata dalla fotounità, inserite un valore nel campo **Alt. Carta**. Il valore di **Alt. Carta** è misurato dal bordo sinistro della carta.

7. Per pecificare lo spazio da posizionare tra le pagine quando stampate con una fotounità, inserite un valore nel campo **Spazio tra le pagine**.

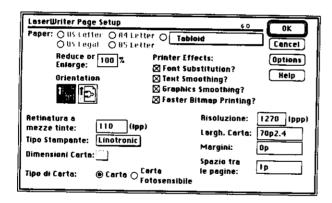
Quando abilitate **Doc. Distesi** nella finestra di dialogo **Stampa** (**Archivio → Stampa**), il valore che inserite nel campo **Spazio tra le pagine** indica lo spazio tra gruppi di pagine distese affiancate, e non quello tra le pagine di un gruppo.

Usare i Comandi da Tastiera

⌘-Option-P .... Formato di Stampa

Importante

- Vedere "Preparare un Documento per una Stampante Laser" per avere informazioni sui comandi della finestra **Page Setup** comuni sia alle stampanti che alle fotounità.

- Tra le fotounità ad alta risouzione supportate da QuarkXPress vi sono: la Agfa Compugraphic CG900PS, la serie della Linotronic, la Monotype, e la

*Utilizzate la finestra di dialogo **Page Setup** (**Archivio → Formato di Stampa**) per specificare il modo con cui volete che sia stampato il vostro documento QuarkXPress. Questa finestra mostra le opzioni disponibili quando selezionate **Linotronic** nel menù a discesa **Tipo Stampante**.*

Varityper 4200B-P. La **CG900Ps**, la **Monotype** e la **VT 4200B-P** sono elencate nel menù a scorrimento **Tipo Stampante** solo quando i loro file di descrizione stampante sono presenti nella cartella di QuarkXPress.

▪ QuarkXPress utilizza il valore inserito nel campo **Retini a Mezzetinte** per stampare i retini del testo ombreggiato, gli sfondi e le cornici delle finestre, le linee, le separazioni del colore di processo, e le immagini alle quali applicate il **Retino Normale** predefinito.

▪ Potete stampare retini a mezzetinte di immagini bitmap importate in bianco e nero e di immagini TIFF e RIFF pure in bianco e nero. Usate la finestra **Specifiche Retinatura Immagine (Stile → Altre Retinature)** per specificare la frequenza delle linee della retinatura (misurata in linee per pollice), l'inclinazione della retinatura, ed il fondo dell'immagine in una finestra immagine attiva.

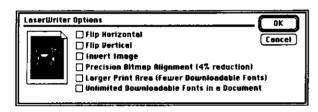
▪ Il valore nel campo **Alt. Carta** sommato alla larghezza della pagina del documento, non deve dare un valore superiore alla larghezza della carta di stampa.

▪ Se volete stampare una carta fotosensibile in negativo, selezionate **Carta Fotosensibile** nell'area **Tipo di Carta** e caricate dei fogli trasparenti nella fotounità.

Successivamente, fate click su **Options** nella finestra di dialogo **Page Setup**; comparirà la finestra **LaserWriter Options.** Abilitate **Flip Horizontal e Invert Image.**

▪ Se specificate un valore per **Largh. Carta** più grande del rullo di carta della fotounità, Quark XPress centrerà l'immagine della pagina in base alla **Largh. Carta** specificata. Per esempio, se specificate una **Largh. Carta** di 11,7" quando invece nella fotounità è installato un rullo di carta da 10", QuarkXPress centrerà l'immagine della pagina entro gli 11,7" di larghezza.

Sezioni Relative

- Definire i Retini a Mezzitinte, pag. 3.21
- Preparare un Documento per una Stampante Laser, pag. 7.2
- Stampare i Documenti Sovradimensionati, pag. 7.17
- Stampare le Separazioni di Colore, pag. 7.20
- Inviare i Documenti ad un Centro Servizi, pag. 7.23

*Fate click su **Options** nella finestra di dialogo **Page Setup (Archivio → Formato di Stampa)** per visualizzare la finestra di dialogo **LaserWriter Options**.*

Stampare i Documenti

Dopo aver selezionato un driver della stampante attraverso l'accessorio di scrivania **Scelta Risorse (** **→ Scelta Risorse)** ed indicato il modo con cui volete sia stampato il vostro documento attraverso i comandi della finestra di dialogo **Page Setup (Archivio → Formato di Stampa)**, siete pronti per stampare. Scegliendo **Stampa** (menù **Archivio**) visualizzerete la finestra di dialogo **Stampa**, nella quale specificherete le impostazioni della stampante.

La finestra di dialogo **Stampa** contiene i campi ed i pulsanti che vi permettono di controllare la stampa delle pagine. Comunque, se avete selezionato un driver della stampante da **Scelta Risorse** e non volete modificare le impostazioni nella finestra di dialogo **Page Setup**, la stampa di un documento avverrà semplicemente scegliendo **Stampa** e facendo click su **OK** nella finestra di dialogo **Stampa**.

Come fare

Selezionare una Stampante

1. Per scegliere un driver della stampante ed una stampante, selezionate **Scelta Risorse** (menù); apparirà l'accessorio di scrivania **Scelta Risorse**.

2. Selezionate l'icona di un dispositivo stampante (es., LaserWriter) dal menù a scorrimento di **Scelta Risorse**. Se il vostro elaboratore è collegato ad una rete, selezionate la zona AppleTalk in cui è posta la stampante che volete usare. Poi scegliete una stampante dall'elenco **Select a LaserWriter**. Fate click sul pulsante di chiusura per uscire da **Scelta Risorse**. Il driver della stampante e la stampante indicati diverranno le selezioni predefinite.

Usare Formato di Stampa per Preparare un Documento alla Stampa

- Per preparare un documento per la stampa, abilitate la finestra di dialogo **Page Setup** (**Archivio → Formato di Stampa**). Assicuratevi che la stampante scelta sia selezionata nell'elenco **Tipo Stampante**. (Vedere "Preparare un Documento per una fotounità ad Alta Risoluzione" per avere maggiori informazioni).

Stampare un Documento

1. Per stampare un documento attivo, scegliete **Stampa** (menù **Archivio**); apparirà la finestra **Stampa**.

2. Per specificare il numero di copie da stampare, inserite un valore nel campo **Copies**.

3. Per indicare quali pagine del documento sono da stampare, fate una selezione nell'area **Pages**.

Fate click su **All** per stampare tutte le pagine del documento attivo. Ma per stampare solo una parte delle pagine, inserite in numero della prima pagina da stampare nel campo **From**; ed il numero dell'ultima pagina nel campo **To**.

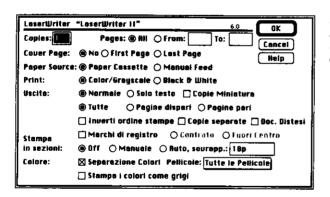
4. Potete stampare una copertina contenente il nome del documento, l'ora e la data in cui lo avete stampato, facendo click su **First Page** o **Last Page** nell'area **Cover Page**. Quando fate click su **First Page**, la copertina sarà data dalla prima pagina stampata; quando fate click su **Last Page**, la copertina sarà l'ultima pagina stampata. **Cover Page** è disponibile solo quando selezionate una stampante PostScript nell'accessorio di scrivania **Scelta Risorse** (→ **Scelta Risorse**). Una copertina non è salvata con il documento.

5. Per indicare quale carta dovrà essere automaticamente caricata nella stampante con cassetti, fate click su **Paper Cassette**; o su **Manual Feed** se volete caricare i singoli fogli di carta manualmente. Fate click su **Paper Cassette** quando usate una fotounità con caricatore a rullo.

6. Per stampare a colori o a livelli di grigio, fate click su **Color/Grayscale**; altrimenti, fate click su **Black & White**.

7. Per stampare il testo e le immagini delle vostre pagine, fate click su **Normale**. Quando fate click su **Solo Testo**, le immagini vengono stampate come finestre barrate mentre le cornici complesse delle finestre sono sostituite da quelle semplici; facendo click su **Solo Testo**, stamperete il testo a risoluzione e qualità normali.

8. Fate click su **Copie Miniature** per stampare le pagine in miniatura, ridotte di un ottavo. Il numero di pagine in miniatura che si adatta al foglio è determinato dalla dimensione del documento e della carta. **Copie Minature** è disponibile solo quando selezionate una stampante PostScript in **Scelta Risorse**.

9. Per indicare la stampa di **Tutte** le pagine, di **Solo Dis.**, o **Solo Pari**, selezionate il bottone appropriato nell'area **Uscita**.

*Utilizzate la finestra di dialogo **Stampa (Archivio → Stampa)** per impostare la stampa del documento attivo.*

10. Per invertire l'ordine di stampa delle pagine, selezionate **Inverti Ordine Stampa.**

11. Per stampare più copie di un documento in modo che ognuna sia ordinata numericamente, fate click su **Copie Separate.**

12. Per fare in modo che le pagine vengano stampate come un documento disteso (pagine sistemate su una fila orizzontale nella palette Layout Documento) a fogli contigui durante la stampa, fate click su **Doc. Distesi.**

Se stampate con una fotounità con caricamento a rullo, il numero di pagine distese una di fianco all'altra che può essere stampato, è limitato solo dalla quantità di carta presente nel rullo. Quando stampate su una stampante con caricamento a fogli, come una LaserWriter, il numero di pagine che è possibile inserire su ogni singolo foglio determinerà la stampa del documento disteso. Potrebbe essere necessario cambiare **Orientation** (finestra di dialogo **Page Setup**) per stampare correttamente le pagine distese.

13. Per specificare i marchi di registro o gli indicatori di taglio stampati al di fuori dell'area del documento, fate click su **Marchi di Registro.**

Centrato posiziona i marchi di registro a metà tra gli indicatori di taglio. **Fuori Centro** posiziona i marchi di registro che sono posti a destra ed in fondo alla pagina, leggermente fuori centro. Inserendo i marchi di registro potete evitare di far confusione quando allineate le pellicole di separazione colore.

14. Nell'area **Stampa in Sezioni**, **Manuale** o **Auto Sovrapp.** servono per stampare in sezioni i documenti sovradimensionati (Vedere "Stampare i Documenti Sovradimensionati").

15. Per stampare pellicole di separazione per pagine a colori, abilitate **Separazione Colori;** attiverete il menù a discesa **Pellicole.**

Il menù a discesa **Pellicole** elenca i colori piatti ed i colori di processo contenuti nella palette del documento. Potete selezionare una singola pellicola dal menù oppure **Tutte le Pellicole** per stampare le pellicole necessarie a riprodurre i colori specificati in ogni pagina.

16. Abilitate **Stampa i Colori come Grigi**, affinchè i colori utilizzati nelle pagine del documento vengano stampati nelle corrispondenti intensità di grigio. Quando un colore ha un'intensità minore del 100%, verrà stampato con la corrispondente intensità più chiara.

☒ **Doc. Distesi**

*Per stampare le pagine di un documento in modo che siano contigue, abilitate **Doc. Distesi.***

☒ **Marchi di registro** ◉ **Centrato** ○ **Fuori Centro**

*Per stampare i marchi di registro e gli indicatori di taglio, abilitate **Marchi di Registro.** Fate click su **Centrato** o **Fuori Centro** per specificare il modo in cui volete posizionarli.*

☒ **Separazione Colori Pellicole: Tutte le Pellicole**

*Abilitate **Separazione Colori,** per stampare pellicole di separazione colore relative ai colori applicati agli oggetti del vostro documento. Per stampare tutte le pellicole di separazione necessarie a riprodurre i colori di ogni pagina del documento, scegliete **Tutte le Pellicole** dal menù a discesa **Pellicole**. (Vedere "Stampare Separazioni di Colore" per avere maggiori informazioni.)*

17. Una volta indicate le specifiche nella finestra **Stampa**, fate click su **OK** per iniziare.

Usare i Comandi da Tastiera

⌘-P . . . . Finestra di Dialogo Stampa
⌘-Option-P . . . . Finestra di Dialogo Formato di Stampa

Importante

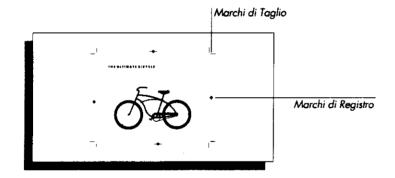
• Per poter stampare un testo con una risoluzione ottimale nella font specificata, è necessario che la font appropriata PostScript sia disponibile nella vostra stampante. Il driver della stampante può caricare automaticamente l'informazione della font di stampante quando i file della font sono riposti nella Cartella Sistema. Se una font non dovesse essere disponibile sulla vostra stampante e neppure nella Cartella Sistema, le informazioni della font a video verranno caricate sulla stampante.

• Se il vostro documento è formato da più sezioni, dovrete inserire i valori nei campi **From** e **To** esattamente nel modo in cui sono visualizzati nell'indicatore di pagina posto nell'angolo in basso a sinistra della finestra documento.

• Se stampate più copie di un documento senza abilitare **Copie Separate**, QuarkXPress stamperà le copie di ogni pagina, ma sarete costretti a separare manualmente le copie delle pagine. Comunque, le pagine sono stampate più velocemente quando non è abilitato **Copie Separate**.

• Quando abilitate **Doc. Distesi** nella finestra di dialogo **Stampa** (**Archivio → Stampa**), il valore dello spazio che inserite nel campo **Margini** della finestra **Page Setup** (**Archivio → Formato di Stampa**) è posto tra ogni gruppo di pagine distese.

• Potete aumentare o diminuire la dimensione delle miniature stampate specificando un vaiore oltre il 100% nel campo **Reduce or Enlarge** nella finestra **Page Setup**.

• Se abilitate sia **Marchi di Registro** sia **Separaz. Colori** nella finestra **Stampa**, QuarkXPress stamperà un indicatore a striscia della prova colore o barre colore, su ogni pellicola di separazione. Le stampanti professionali possono usare la striscia della prova colore per la preparazione di un lavoro di stampa a colori.

*Quando abilitate **Marchi di Registro** nella finestra **Stampa** (**Archivio → Stampa**), QuarkXPress stamperà una coppia di indicatori di taglio su ogni angolo dell'area della pagina finita mentre i marchi di registro saranno posizionati tra loro. Gli indicatori di taglio vengono usati per aggiustare un documento sulla sua dimensione di pagina finita. Il loro posizionamento è determinato dalle **Dimensioni Pagina** indicate o nella finestra **Nuovo** (menù **Archivio**) o in quella di **Imposta Documento** (menù **Archivio**). I marchi di Registro vengono usati per allineare le pellicole di separazione colore.*

*Fate click su **Fuori Centro** nella finestra **Stampa** per stampare i marchi di registro posti in basso e a destra leggermente fuori centro, come mostra l'illustrazione.*

- Se abilitate **Marchi di Registro** per un documento 8,5" x 11" da stampare con una laser, i bordi inferiore e destro della pagina verranno tagliati in relazione allo spazio richiesto per la stampa dei marchi di registro. Per stampare un'intera pagina, dovete indicare un valore di riduzione nella finestra **Page Setup** o stampare il documento in sezioni (Vedere "Stampare Documenti Sovradimensionati").

- **Stampa i Colori come Grigi** è utile per distinguere, nei documenti a colori, gli elementi neri da quelli a colori.

- Se volete creare una versione Post Script di un documento QuarkXPress, dopo aver fatto click su **OK** nella finestra **Stampa**, digitate ⌘-F. Per creare una versione PostScript di un documento QuarkXPress seguendo le informazioni del LaserPrep Apple, dopo aver fatto clik su **OK**, nella finestra di dialogo **Stampa**, digitate ⌘-K.

Sezioni Relative

- Preparare un Documento per una Stampante Laser, pag. 7.2
- Preparare un Documento per una Fotounità ad Alta Risoluzione, pag. 7.6
- Stampare i Documenti Sovradimensionati, pag. 7.17
- Stampare le Separazioni di Colore, pag. 7.21
- Inviare Documenti ad un Centro Servizi, pag. 7.23

Stampare le Immagini

Le immagini che importate mantengono il loro collegamento con i rispettivi file, perciò se doveste modificare (utilizzando un'altro programma), muovere o rinominare le immagini importate, il programma potrebbe segnalarvelo. Mantenendo tali collegamenti con le immagini importate, potete evitare di stampare documenti contenenti versioni non aggiornate delle immagini.

Nel caso di immagini ad alta risoluzione (immagini nei formati EPS, RIFF o TIFF), QuarkXPress importa o crea, per il posizionamento, versioni delle immagini a bassa risoluzione. Quando stampate, il programma dovrà recuperare le informazioni ad alta risoluzione contenute nei file dell'immagine. Se modificate il file dati ad alta risoluzione di un'immagine dopo averla importata, QuarkXPress stamperà l'immagine utilizzando le informazioni del file modificato dell'immagine. Se il file ad alta risoluzione di un'immagine è mancante (poichè è stato rinominato o spostato su di un'altra cartella) e non riuscite a ristabilire il collegamento con esso, QuarkXPress stamperà l'immagine utilizzando la sua rappresentazione video a bassa risoluzione.

QuarkXPress prevede due caratteristiche che possono aiutarvi a mantenere o ad aggiornare i collegamenti tra un documento QuarkXPress ed i file d'immagine importati prima della stampa. Il menù a discesa **Auto Import. Immag.** nella finestra **Preferenze Generali (Comp. → Preferenze → Generali)** vi permette di specificare il controllo automatico delle immagini in un documento aperto e di importare nuovamente le immagini modificate dopo essere state importate. Il comando **Utilizzo Immagini (Utilità → Utilizzo Immagini)** vi permette di elencare le immagini di un documento e il loro stato (modificato, mancante, o OK) e di reimportare o ristabilire il collegamento con le immagini i cui file dati sono stati modificati, spostati o rinominati. (Vedere "Elencare ed Aggiornare le Immagini" per avere maggiori informazioni su **Utilizzo Immagini**).

Se non avete reimportato o ristabilito il collegamento con un file d'immagine mancante o modificato prima di stampare un documento, QuarkXPress visualizza una finestra di dialogo che vi permette di ristabilire il collegamento, di stampare l'immagine modificata o mancante senza l'informazione ad alta risoluzione o di annullare il lavoro di stampa.

Come Fare

Selezionare una Stampante

1. Per selezionare un driver di stampa ed una stampante, selezionate **Scelta Risorse** (menù); l'accessorio di scrivania **Scelta Risorse** verrà visualizzato.

2. Selezionate l'icona di un dispositivo stampante (es., Laser Writer) dall'elenco a scorrimento dei dispositivi di **Scelta Risorse**. Se il vostro elaboratore è collegato ad una rete, scegliete la zona AppleTalk nella quale è posta la stampante che volete utilizzare. Poi scegliete una stampante dall'elenco a scorrimento **Select a Laser Writer**. Fate click sul pulsante di chiusura di **Scelta Risorse** per chiudere l'accessorio di scrivania. Il driver della stampante e la stampante scelta diverranno le selezioni predefinite.

Usare Formato di Stampa per Preparare un Documento alla Stampa

Per preparare un documento da stampare, selezionate la finestra **Page Setup (Archivio → Formato di Stampa)**. Assicuratevi che la stampante che intendete usare sia selezionata nell'elenco **Tipo Stampante**. (Vedere "Preparare un Documento per una Stampante Laser" o "Preparare un Documento per una fotounità ad Alta Risoluzione" per avere maggiori informazioni).

Stampare un Documento

Per stampare un documento attivo, scegliete **Stampa** (menù **Archivio**) che visualizza la finestra di dialogo **Stampa**. Inserite le selezioni che volete nella finestra **Stampa**. Fate click su **OK** per dare inizio alla stampa. (Vedere "Stampare i Documenti" per avere maggiori informazioni).

Se il programma localizza tutti i file d'immagine necessari alla stampa del documento, non sarà richiesta alcuna azione ulteriore.

Trovare le Immagini Mancanti o Modificate

1. Se un documento contiene delle immagini, QuarkXPress individuerà quelle con i file d'immagine modificati oppure quelle di cui non riesce a trovare il file ad alta risoluzione, nel qual caso verrà visualizzato un messaggio d'avviso.

2. Per avere un elenco delle immagini modificate o mancanti, fate click su **Elenco Immagini**; comparirà la finestra **Immagini Mancanti/Modificate**.

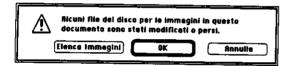
Per reimportare un file d'immagine modificato o per ristabilire il collegamento con uno mancante, selezionate un'immagine dall'elenco a scorrimento; fate click su **Aggiorna**. Se fate ciò quando un'immagine è selezionata nell'elenco, QuarkXPress reimporterà automaticamente l'immagine. Se selezionate un'immagine mancante dall'elenco e fate click su **Aggiorna**, QuarkXPress visualizzerà la finestra di dialogo **Trova *"Nome dell'Immagine"***, che vi permetterà di localizzare, selezionare ed aprire il file d'immagine mancante.

Per visualizzare un'immagine il cui file è mancante o è stato modificato, selezionatelo e fate click su **Mostra**. QuarkXPress scorrerà attraverso il documento e visualizzerà l'immagine selezionata.

3. Per continuare la stampa senza sostituire o visualizzare le immagini mancanti o modificate, fate click su **OK**. QuarkXPress stamperà le immagini mancanti utilizzando la rappresentazione video dell'immagine a bassa risoluzione, mostrata nel documento; il programma stamperà le immagini modificate utilizzando l'informazione contenuta nei file d'immagine modificati.

4. Per annullare la stampa senza visualizzare o sostituire le immagini mancanti o modificate, fate click su **Annulla**.

Usare i Comandi da Tastiera

⌘-P . . . . Dialogo Stampa
⌘-Option-P . . . . Formato di Stampa

QuarkXPress visualizza questo messaggio d'avvertimento, quando tentate di stampare un documento che contiene file d'immagine ad alta risoluzione modificati, rimossi o rinominati.

*Fate click su **Elenco Immagini** per visualizzare la finestra di dialogo **Immagini Mancanti/Modificate**, che vi permette di reimportare selettivamente i file immagine modificati, rimossi o rinominati. Fate click su **OK** per stampare il documento senza reimportare i file immagine modificati, rimossi o rinominati. Fate click su **Annulla** per continuare senza stampare.*

Importante

▪ Potete utilizzare la caratteristica **Auto Import. Immag.** (**Comp.** → **Preferenze** → **Generali**) per controllare lo stato dei file d'immagine quando aprite un documento. Il programma controlla le modifiche apportate al nome del file d'immagine, ai suoi dati, ed alla posizione della cartella. Il menù a discesa **Auto Import. Immag.** possiede tre opzioni: **Off**, **On**, ed **On (verifica)**.

Off disabilita l'importazione automatica dell'immagine.

On fa in modo che QuarkXPress reimporti automaticamente le immagini con i file modificati.

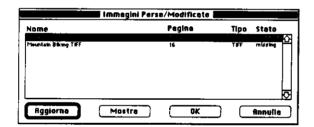
Se scegliete **On (verifica)**, Quark XPress visulizza la finestra **Immagini Mancanti/Modificate** con cui potrete reimportare un file d'immagine modificato o per ristabilire il collegamento con i file d'immagine mancanti.

▪ Usate la caratteristica **Utilizzo Immagine** (menù **Utilità**) prima della stampa per visualizzare una lista delle immagini del vostro documento e per aggiornare i file d'immagine modificati, rimossi o rinominati. (Vedere "Elencare ed Aggiornare Immagini").

▪ La maggior parte delle immagini EPS hanno un'immagine PICT precostituita all'interno del file per la visualizzazione a video. Quando importate un'immagine RIFF o TIFF, QuarkXPress crea un'immagine PICT per la visualizzazione a video. Se modificate un'immagine ad alta risoluzione, è necessario reimportarla per aggiornare la visualizzazione dell'immagine PICT nel vostro documento.

▪ Potete evitare che le cornici e/o le immagini di una finestra immagine siano stampate assieme al documento. Attivate una finestra contenente l'immagine o la cornice che non volete stampare, poi selezionate **Modifica** (menù **Oggetti**); comparirà la finestra **Specifiche Finestra Immagine**. Abilitate **Non Stampare** per evitare che un'immagine e la sua cornice non vengano stampate. Selezionate **Non Stampare Immagine** quando volete stampare la cornice ma non l'immagine interna alla finestra.

Sezioni Relative

- Creare Finestre Immagine ed Importare Immagini, pag. 3.2
- Lavorare con le Immagini, pag. 3.7
- Elencare ed Aggiornare Immagini, pag. 3.26
- Stampare i Documenti, pag. 7.9

*Se fate click su **Elenca Immagini** nel messaggio d'avviso mostrato nella pagina precedente, QuarkXPress visualizza la finestra di dialogo **Immagini Mancanti/Modificate**. Per reimportare un file d'immagine modificato o per aggiornare il collegamento con un file d'immagine mancante o modificato, selezionate l'immagine dall'elenco e fate click su **Aggiorna**. Per vedere un'immagine il cui file ad alta risoluzione è stato modificato, spostato o rinominato, fate click su **Mostra**. Per continuare la stampa, fate click su **OK**. Mentre per annullarla fate click su **Annulla**.*

Stampare i Documenti Sovradimensionati

Per poter stampare un documento avente le pagine più grandi della carta utilizzata dalla stampante, sarete costretti a ridurre la dimensione delle pagine oppure a stamparle in sezioni.

Potete aggiustare un documento sovradimensionato adattandolo alla carta della stampante specificando una pecentuale di riduzione nel campo **Reduce or Enlarge** della finestra di dialogo **Page Setup (Archivio → Formato di Stampa)**. Specificando per esempio un valore di riduzione del 25% potrete stampare una pagina di 34" × 44" su dei fogli 8,5" × 11".

La stampa in sezioni vi permette di stampare documenti di grandi dimensioni dividendo le pagine in porzioni. Quando indicate la stampa in sezioni, QuarkXPress stamperà ogni pagina del documento in due o più parti da ricomporre con una leggera sovrapposizione. L'area **Stampa in Sezioni** nella finestra di dialogo **Stampa (Archivio → Stampa)** vi permette di scegliere tra una suddivisione della pagina manuale o automatica. Quando selezionate **Stampa in Sezioni Manuale,** potete controllare il modo con cui una pagina viene suddivisa posizionando l'*origine del righello*. Quando selezionate **Auto, Sovrapp.,** QuarkXPress determina il modo con cui è necessario che vengano stampate le porzioni di ogni pagina del documento in base alla dimensione del documento stesso, alla dimensione del foglio utilizzato dalla stampante, ed al valore inserito nel campo **Auto, Sovrapp.** Quark XPress stampa su ogni sezione i contrassegni e le informazioni di posizione definiti automaticamente per aiutarvi nel successivo riassemblamento.

Come Fare

Stampare un Documento Sovradimensionato Riducendo la Dimensione di Pagina

Per ridurre la dimensione delle pagine del documento in base alla grandezza del foglio utilizzato dalla stampante, selezionate **Formato di Stampa (Archivio → Formato di Stampa)**; comparirà la finestra di dialogo **Page Setup**. Inserite un valore inferiore al 100% con variazioni numeriche del 1% nel campo **Reduce or Enlarge**. Specificate ad esempio un valore di riduzione del 25%.

Stampare un Documento Sovradimensionato attraverso Stampa in Sezioni Manuale

1. Per indicare manualmente una porzione per la stampa in sezioni, trascinate l'origine del righello nel punto in cui, all'interno del documento, volete sia posizionato l'angolo superiore sinistro della sezione. Per includere in una sezione la porzione in alto a sinistra del documento, resettate l'origine del righello facendo click su di essa. Quando indicate manualmente le parti in cui suddividere le pagine, otterrete una stampa di tutta la superfice della pagina che può adattarsi alla dimensione del foglio di carta selezionato.

2. Per stampare una sezione indicata manualmente ed il cui angolo in alto a sinistra viene specificato in base all'origine del righello, scegliete **Stampa** (menù **Archivio**); comparirà la finestra di dialogo **Stampa**.

3. Fate click su **Manuale** nell'area **Stampa in Sezioni**. Con la stampa in sezioni manuale, l'origine del righello determina l'area della pagina di un documento inclusa in ogni porzione.

Effettuate le selezioni nella finestra **Stampa**, fate click su **OK**.

4. Per stampare una sezione addizionale in ogni pagina del documento, riposizionate l'origine del righello e stampate nuovamente. Continuate a riposizionare l'origine del righello ed a stampare finchè avete pagine da sezionare nel documento.

Stampare un Documento Sovradimensionato con Stampa in Sezioni Automatica

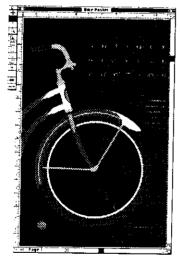
1. Per stampare automaticamente in sezioni le pagine sovradimensionate di un documento, selezionate **Stampa** (**Archivio→ Stampa**); comparirà la finestra di dialogo **Stampa**.

2. Quindi fate click su **Auto, Sovrapp.** nell'area **Stampa in Sezioni** e specificate un valore di sovrapposizione compreso tra 0" e 6". Questo valore indica l'ampiezza dell'area adiacente alla sezione, presente su ogni porzione.

Se volete che la sezione più a sinistra dell'immagine ed in quella più a destra su ogni fila siano di larghezza uguale, inserite prima del valore il carattere maggiore (>); le porzioni più a sinistra e più a destra in ogni riga avranno uguali dimensioni.

Importante

- Quando abilitate **Auto, Sovrapp.**, i contrassegni vengono stampati su ogni angolo di ogni sezione così come in ogni punto di sovrapposizione per aiutarvi nell'assemblamento successivo delle sezioni.

- Nell'angolo superiore sinistro di ogni porzione vengono stampate le informazioni della posizione della sezione. Per esempio, "Pagina 3 (2, 1)" indica la seconda sezione della prima fila di Pagina 3. Il primo numero fra parentesi indica la posizione di colonna, numerata da sinistra verso destra, invece il secondo numero indica la posizione di linea, numerata dall'alto verso il basso della pagina.

L'illustrazione mostra un documento di dimensione tabloid (11" x 17"). Potete stampare un documento tabloid su due fogli di carta 8,5" x 11" utilizzando ***Stampa in Sezioni Manuale.***

Prima di stampare, scegliete l'orientamento ***Orizzontale*** *dalla finestra di dialogo* ***Page Setup (Archivio → Formato di Stampa)****. Per stampare un documento il cui angolo in alto a sinistra è lo stesso di quello del documento, resettate l'origine del righello facendo click su di essa. Per stampare la metà superiore della pagina, trascinate prima l'origine del righello su 8,5" rispetto al righello verticale e su 0" rispetto a quello orizzontale.*

- Per riunire le sezioni, tagliatele o radunatele sui contrassegni. Se però la sovrapposizione è sufficentemente ampia, potreste accorgervi che il margine di una colonna o di una finestra immagine appare migliore con l'utilizzo di un simbolo di piega piuttosto del contrassegno di sovrapposizione.

- Utilizzando **Auto, Sovrapp.**, potete inserire un valore di **sovrapposizione** minore dei 3" standard, in modo da ridurre il numero di tagli stampati ed il valore di sovrapposizione.

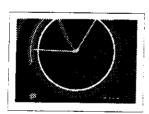
- Quando stampate le pagine utilizzando **Stampa in Sezioni Manuale**, ricordatevi che il posizionamento dell'origine del righello determina quale parte di una pagina sovradimensionata sarà stampata.

- Quando abilitate **Off** su **Stampa in Sezioni** e la pagina da stampare è troppo ampia per il foglio, solo la porzione della pagina in alto a sinistra si adatterà alla carta di stampa.

- Potete stampare una pagina formato tabloid 11" x 17" in due parti utilizzando **Stampa in Sezioni Manuale.** Selezionate l'orientamento orizzonatale nella finestra di dialogo **Page Setup** (**Archivio** → **Formato di Stampa**), e stampate la metà superiore della pagina utilizzando **Stampa in Sezioni Manuale.** Poi stampate la metà inferiore trascinando l'origine verso il basso su 8,5" rispetto al righello verticale.

- Assicuratevi di effettuare le opportune selezioni nelle finestre di dialogo **Page Setup** e **Stampa** (**Archivio** → **Stampa**) per la stampa in sezioni.

Sezioni Relative

- Preparare un Documento per una Stampante Laser, pag. 7.2
- Stampare i Documenti, pag. 7.9

L'illustrazione di sinistra mostra la stampa di due porzioni del documento illustrato nella pagina precedente, quando abilitate la Stampa in Sezioni Manuale.

L'illustrazione di destra mostra il documento tabloid a dimensione reale a sezioni riunite.

Stampare le Separazioni di Colore

Benchè alcune stampanti possano stampare documenti QuarkXPrerss a colore pieno, l'utilizzo pratico delle stesse in un ambiente di pubblicazione è limitato alla prova colore. Normalmente, il colore specificato in un documento QuarkXPress dovrà essere riprodotto nella forma di pellicole di separazione colore e stampato utilizzando inchiostri a colori.

In un documento QuarkXPress potete indicare due tipi di colore: *colore piatto* e *colore di processo*. Quando stampate le pagine di un documento contenente colori piatti, QuarkXPress produrrà una pellicola di separazione colore piatto per ogni colore piatto contenuto in ogni pagina. Quando un documento contiene degli elementi ai quali avete applicato un colore di processo, QuarkXPress separerà il colore nelle sue componenti di colore di processo cyan, magenta, giallo e nero e stamperà quattro pellicole di separazione colore di processo per ognuna delle pagine in cui avete utilizzato quel colore. Se, per esempio, il vostro documento contenesse elementi ai quali avete applicato un singolo colore piatto ed altri con colori di processo, QuarkXPress stamperebbe cinque pellicole di separazione per ogni pagina: le pellicole di separazione colore di processo cyan, magenta, giallo e nero, più un'altra pellicola per gli oggetti ai quali avete applicato il colore piatto.

Per riprodurre i colori, le stampanti professionali creano una pellicola di stampa per ogni pellicola di separazione colore di processo e piatto. L'inchiostro a colori viene usato per trasferire l'immagine dalla pellicola di stampa alla carta. Per esempio, l'inchiostro cyan è usato per stampare l'immagine contenuta sulla pellicola di stampa cyan; l'inchiostro magenta è usato per stampare l'immagine contenuta sulla pellicola di stampa magenta, e così via. Un lavoro a "cinque colori" richiede cinque pellicole di stampa, ognuna delle quali utilizza un differente colore d'inchiostro per creare la pagina finale a pieno colore.

QuarkXPress vi permette di stampare con separazioni di colore piatto e di processo tutti gli elementi colorati da QuarkXPress: caratteri, fondi e cornici di finestre, linee ed immagini in bianco e nero, alle quali volete dare del colore. Inoltre, potete stampare separzioni di colore di immagini PostScript Encapsulated create con Adobe Illustrator 88 o FreeHand.

Come Fare

Selezionare una Stampante

1. Per selezionare un driver della stampante ed una stampante, selezionate **Scelta Risorse** (menù); comparirà l'accessorio di scrivania **Scelta Risorse**.

2. Selezionate l'icona di un dispositivo stampante (es., LaserWriter) dall'elenco a scorrimento **Scelta Risorse**. Se il vostro elaboratore è collegato ad una rete, selezionate la zona AppleTalk nella quale è localizzata la stampante che volete usare. Poi scegliete una stampante dall'elenco a scorrimento **Select a LaserWriter**. Fate click sul pulsante di chiusura di **Scelta Risorse** per uscire dall'accessorio di scrivania. Il driver della stampante e la stampante indicati diverranno le selezioni predefinite.

Usare Formato di Stampa per Preparare un Documento alla Stampa

Preparate un documento per la stampa scegliendo **Formato di Stampa** (menù **Archivio**) che visualizza la finestra **Page Setup**. Assicuratevi che la stampante che intendete usare sia selezionata nell'elenco a scorrimento **Tipo Stampante**.

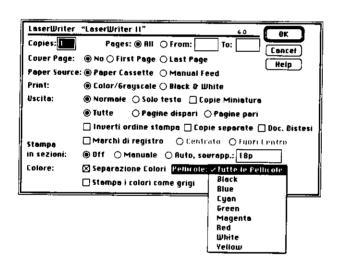
Stampare un Documento

1. Per stampare le pellicole di separazione colore piatto e/o di processo per le pagine di un documento a colori, abilitate **Separaz. Colori** nell'area **Colore** della finestra **Stampa** (**Archivio** → **Stampa**).

2. Per stampare tutte le pellicole necessarie ai colori specificati in ogni pagina del documento, selezionate **Tutte le Pellicole** dal menù a discesa **Pellicole** nella finestra di dialogo **Stampa**. Per stampare una singola pellicola colore per ogni pagina, scegliete una pellicola di separazione dal menù a discesa **Pellicole**.

Il menù a discesa **Pellicole** elenca **Tutte le Pellicole, Cyan, Magenta, Giallo, Nero** (i quattro colori di processo), e tutti i colori piatti contenuti nella palette colore del documento. Quando scegliete un colore (diverso da **Tutte le Pellicole**), QuarkXPress stampa una singola pellicola di separazione colore per ogni pagina in cui questo colore è stato usato.

 Importante

- QuarkXPress stamperà una pellicola nera per ogni pagina se non selezionate una particolare **Pellicola** o se tutte pagine hanno elementi neri.
- La frequenza del retino a mezzetinte (numero di linee per pollice) utilizzato da QuarkXPress per stampare separazioni di colore di processo è determinato dal valore inserito nel campo **Retinatura a Mezzetinte** nella finestra **Page Setup** (**Archivio** → **Formato di Stampa**).
- Il colore Registrazione vi permette di stampare un oggetto su tutte le pellicole di separazione colore. Potete applicare il colore Registrazione per i marchi di taglio o di piega, per esempio,

*Il menù a discesa **Pellicole** elenca i colori piatti ed i quattro colori di processo — cyan, magenta, giallo, e nero.*

*Per stampare tutte le pellicole di sepazione necessarie ai colori di ogni pagina del documento, scegliete **Tutte le Pellicole**.*

in modo che appaiano nella stessa posizione su ogni pellicola di separzione colore quando stampate una pagina.

▪ Un colore definito e salvato come colore *di processo* con Adobe Illustrator 88 o come colore *piatto* con Freehand non può essere separato in una pellicola di colore piatto usando QuarkXPress.

▪ Potete effettuare separzioni di colore piatto per i Colori PANTONE specificati sia con Adobe Illustrator 88 sia con Freehand. Per stampare separzioni di colore piatto per un Colore PANTONE contenuto in un'immagine Illustrator 88 o FreeHand, dovete 1) aggiungere il Colore PANTONE alla palette colore del documento, e 2) specificarlo come colore piatto selezionando **Off** nell'area **Separazione Colore** della finestra **Modifica Colore** (**Comp.** ➛ **Colori**).

▪ Per stampare separazioni colore di processo per immagini Adobe Illustrator 88 che contengono un Colore PANTONE: 1) aggiungere il Colore PANTONE alla palette dei colori del documento; e 2) specificatelo come colore di processo selezionando **On** nell'area **Separazione Colore** della finestra di dialogo **Modifica Colore** (**Comp.** ➛ **Colori**).

Se alla palette colore del documento non aggiungete il Colore PANTONE contenuto nell'immagine EPS importata, le pellicole di separazione colore di processo stampate potrebbero causare indesiderabili fondi moirè, nel momento in cui l'immagine verrà riprodotta in stampa.

Sezioni Relative

- Applicare Colore alle Immagini, pag. 3.24
- Creare i Colori, pag. 5.2
- Lavorare con i Colori, pag. 5.6
- Aggiungere i Colori PANTONE, pag. 5.9
- Specificare il Trap per la Separazioni di Colore, pag. 5.13
- Applicare il Colore agli Oggetti, pag. 5.16
- Preparare un Documento per una Stampante Laser, pag. 7.2
- Preparare un Documento per una Fotounità ad Alta Risoluzione, pag.7.6

Inviare i Documenti ad un Centro Servizi

Sebbene i documenti QuarkXPress vengano generalmente stampati con stampanti laser, o per effettuare delle prove oppure per la stampa di pagine perfettamente rifinite, pagine pronte per essere fotografate nelle pubblicazioni come riviste, referti annuali, impaginazioni pubblicitarie ed opuscoli, è possibile avere prodotti ad alta risoluzione ottenuti con le fotounità. Normalmente, per stampare copie di prova di un documento QuarkXPress fatto in casa si utilizza una stampante laser e poi lo si invia ad un *centro servizi* per la riproduzione finale ad alta risoluzione su fotounità. Un centro servizi svolge un'attività volta a fornire un servizio che permette la stampa di documenti creati con pubblicatori elettronici.

Per essere sicuri che il vostro documento venga stampato correttamente, dovete fornire al vostro centro servizi alcuni file in aggiunta a quello del documento QuarkXPress da stampare:

- Dati *XPress* — Contiene la tabella di track personalizzata (valori di **Modifica di Track** [menù **Utilità**]) e le informazioni della tabella di kern (valori di **Modifica tabella di Kern** [menù **Utilità**]), le eccezioni di sillabazione (definite in **Eccezioni Sillabazione** [menù **Utilità**]), e le cornici che create utilizzando l'applicazione Frame Editor.
- I File d'Immagine ad Alta Risoluzione — tutti i file immagine EPS, RIFF o TIFF necessari per stampare le immagini importate in un documento.

Quando fornirete i file al centro servizi, sarebbe meglio se creaste una singola cartella contenente i documenti da stampare in aggiunta al file Dati *XPress* ed a tutti i file immagine ad alta risoluzione necessari.

Quando inviate dei documenti da stampare ad un centro servizi le font rappresentano un'altra questione. Infatti è necessario che l'ufficio stampa possegga le font a video e per stampante PostScript contenute nel vostro documento affinchè la stampa del vostro testo avvenga correttamente. Inoltre il centro servizi deve anche avere le font di stampante necessarie alla stampa del testo contenuto nelle immagini EPS ad alta risoluzione. Spesso ptrebbe essere utile fornire al centro servizi un'elenco delle font usate in un documento, così che possa installarle nel sistema del suo elaboratore.

Come Fare

1. Per preparare un documento per il centro servizi, create, col Finder, una cartella che poi trasferirete sul disco da consegnare al centro servizi.

2. Trascinate e copiate tutti i documenti QuarkXPress nella cartella creata nel Passo 1.

3. Trascinate e copiate il file Dati *XPress* dalla cartella QuarkXPress del vostro elaboratore, nella cartella creata nel primo passaggio.

4. Trascinate e copiate tutti i file d'immagine ad alta risoluzione, necessari alla stampa dei documenti, nella cartella creata nel Passo 1. La lista di questi file d'immagine può essere visualizzata scegliendo **Utilizzo Immagini** (menù **Utilità**). Fate un elenco ed includetelo al disco che invierete al centro servizi.

Importante

- Potete utilizzare l'utilità **Utilizzo Font** per impostare una lista di tutte le font utilizzate in un documento. Fate un elenco ed includetelo al disco da inviare al centro servizi.

- Contattate il vostro centro servizi per sapere come preferisce ricevere i vostri file QuarkXPress.

- Per essere sicuri che QuarkXPress trovi il file *Dati XPress* e tutti i file d'immagine ad alta risoluzione durante la stampa, riponete tutti i file nella stessa cartella che invierete al centro servizi. Facendo ciò, il centro servizi non dovrà far altro che copiare il suo programma QuarkXPress nella cartella da voi fornita, in modo da minimizzare le possibilità di confusione.

Sezione Relative

- Preparare un Documento per una Stampante Laser, pag. 7.2
- Preparare un Documento per una Fotounità ad Alta Risoluzione, pag. 7.6
- Stampare i Documenti, pag. 7.9
- Stampare le Immagini, pag. 7.14

Documenti QuarkXPress

Dati XPress

File d'Immagine ad Alta Risoluzione

Fotounità del centro servizi

Il centro servizi riprodurrà la pagina rifinita con una definizione ad alta risoluzione su carta fotgrafica o fotosensibile.

Quando inviate i documenti Quark XPress ad un centro servizi per una riproduzione ad alta risoluzione su fotounità, assicuratevi che sia incluso il file Dati XPress, così come tutti i file immagine ad alta risoluzione.

Adattare le copie

1) Stabilire quante copie si adatteranno ad un determinato spazio usando una particolare font.

2) Adattare una copia su una pagina aggiustando la spaziatura del carattere, della linea, della parola e/o la larghezza del carattere (scala orizzontale) o tagliando la copia.

Aggiungi

Copiare un insieme di specifiche, es., fogli stile, colori o specifiche S&G, da un documento ad un altro o su una palette colori.

Al tratto

Riferito ad immagini in bianco e nero e che non hanno livelli di grigio.

Allinea a Sinistra

Un paragrafo allineato a sinistra cha il lato sinistro uniforme e quello destro frastagliato (non uniforme), come il testo su questa pagina. Chiamato anche *frastagliato a destra.*

Allineamento

QuarkXPress ha quattro allineamenti per i paragrafi (**Stile → Allineamento**): **Allinea a Sinistra, Centrato, Allinea a Destra** e **Giustifica.** (Vedere anche **Spazio/Allinea, Giustificazione** e **Allineamento Verticale**).

Allineamento decimale

Opzione di allineamento del tabulatore nella finestra di dialogo **Tabulazioni Paragrafo** (**Stile → Tabulazioni**) che permette di allineare i numeri decimali lungo i loro punti decimali.

Allineamento verticale

Controlla la disposizione verticale delle righe di testo in una finestra di testo.

La finestra di dialogo **Specifiche Finestra Testo** (**Oggetti → Modifica**) permette di scegliere fra quattro allineamenti verticali: **In Alto, Centrato, In Basso** e **Giustificato.**

Allineato a Destra

Un paragrafo allineato a destra che ha il lato destro uniforme e quello sinistro frastagliato. Chiamato anche *frastagliato a sinistra.*

Allineato al Centro

Le linee di testo, in un paragrafo allineato al centro, sono centrate fra i margini del paragrafo; sia il margine sinistro che quello destro sono frastagliati.

Altezza Maiuscola

In QuarkXPress è l'altezza dello 0 (zero) di una particolare font in una dimensione specifica. E' usata per approssimare la distanza fra la linea base e l'estremità superiore di una lettera maiuscola.

Altezza-x

L'altezza di una *x* minuscola di una font, misurata dalla linea base. L'altezza-x è anche l'altezza della più piccola lettera di una font (senza includere gli ascendenti e i discendenti).

Ancorare

QuarkXPress permette di incollare una finestra immagine o di testo all'interno del testo come se fosse un carattere.

Potete anche ancorare un filetto all'inizio e/o alla fine del paragrafo attraverso il comando **Filetto** (menù **Stile**).

Apice

Uno stile di carattere *apice* è ridotto in proporzione ed è posizionato in alto rispetto alla linea base. I caratteri apice causano una spaziatura irregolare nei paragrafi, a cui è stato applicato un *interlinea automatica.* (Vedere anche **Stile**).

Applicazione

Programma software per elaboratore che esegue un'operazione specifica come comporre una pagina, trattare un testo, creare un'illustrazione, ecc.

Appunti

Locazione in memoria dell'elaboratore dove vengono memorizzati gli ultimi oggetti tagliati o copiati. Le informazioni possono essere incollate dagli Appunti nel documento attivo.

Area della pagina finita
Porzione di una pagina elettronica che rappresenta il documento dopo che è stato stampato, riprodotto e tagliato.

L'area della pagina finita è delimitata dai *marchi di registro* sulle pagine stampate. (Vedere **Marchi di Registro**).

Ascendente
Porzione di un carattere minuscolo che sporge dal suo corpo principale, come nelle lettere *b, d, f, h, k, l* e *t*.

Ascesa
L'altezza del carattere calcolato dalla linea base.

Usato da QuarkXPress per dimensionare i Capolettera, per allineare le finestre ancorate e per posizionare la prima linea di testo in una finestra di testo.

ASCII
Acronimo per American Standard Code for Information Interchange. ASCII è uno standard industriale di un formato file solo testo.

QuarkXPress può importare e salvare il testo in formato ASCII.

Attivare
Potete attivare oggetti con un click su di essi. (Vedere anche **Più oggetti selezionati**).

Attivo
Gli oggetti di QuarkXPress possono essere *attivi* o *non attivi*.

Quando sono attivi, le finestre di testo, le finestre immagine e le linee sono bordate in nero e mostrano le maniglie per il ridimensionamento.

Un gruppo attivo è visualizzato con un bordo tratteggiato; gli oggetti del gruppo sono mostrati con bordi neri.

I menù e i comandi di menù sono disponibili in base al tipo di oggetto attivo.

Attributi di carattere
Una specifica applicata ad un carattere. Gli attributi di carattere di QuarkXPress sono: **Font, Dimensioni, Stile Carattere, Colore, Intensità, Scala Orizzontale, Kern, Track** e **Spostamento linea di base**.

Gli attributi di carattere sono applicati al testo evidenziato attraverso i comandi nella porzione superiore (sopra la linea tratteggiata) del menù **Stile**.

La finestra di dialogo **Attributi Carattere (Stile → Carattere)** vi permette di specificare contemporaneamente un certo numero di attributi.

Attributo
(Vedere **Stile di carattere**).

Auto Inserimento Pagine
Il menù a discesa **Auto Inserimento Pag.** nella finestra di dialogo **Preferenze Generali (Comp. → Preferenze → Generali)** stabilisce se e dove devono essere sistemate le pagine quando inserite o importate più testo di quello visibile in una finestra testo.

Avviso
Una finestra di dialogo che vi avverte di un problema. Per esempio, se tentate di eseguire un'operazione che non può essere annullata, verrete avvisati con un messaggio.

Bandiera destra
(Vedere **Allineamento a Destra**).

Bandiera sinistra
(Vedere **Allineamento a Sinistra**).

Barra a lato
Una storia posta da parte usando un elemento di disegno, come la cornice di una finestra.

Barra dei Menù
Striscia orrizzontale visualizzata nella parte superiore del video che contiene i titoli dei menù.

Barra Inserimento Testo
Una barra I lampeggiante visualizzata in una finestra di testo attiva indicante il punto d'inserimento del testo.

Barrato
(Vedere **Stile Carattere**).

Barre di scorrimento
Bande ombreggiate sul margine destro e inferiore di una finestra documento che permettono di muovere orizzontalmente e verticalmente un documento. Una barra di scorrimento include un cursore e le frecce di scorrimento.

Alcune finestre di dialogo contengono inoltre barre di scorrimento per permettere di visualizzare gli oggetti in un'elenco.

Bitmap
Immagine grafica (figura) formata da un fondo di punti.

Bordato
(Vedere **Stile**).

Bordo
(Vedere **Cornice**).

Cancella
Comando del menù **Comp.** che rimuove oggetti attivi senza copiarli negli Appunti.

Capolettera
Lettera decorativa che è posta all'inizio della prima linea del testo di un paragrafo e che occupa uno o più spazi verticali di una linea.

In QuarkXPress, i capolettera sono creati mediante i comandi **Capolettera** nella finestra di dialogo **Formati Paragrafo (Stile → Formati)**.

Capolettera Elevato
Lettera maiuscola iniziale che è posta sulla linea base della prima linea di un paragrafo e che è più alta delle altre maiuscole.

Carattere
Un carattere può essere una lettera, un numero, un segno di punteggiatura o un simbolo.

Carattere di Nuova Linea
Carattere inserito manualmente (Shift-Return) che inizia una nuova linea di testo senza terminare un paragrafo.

Carattere di Nuova Linea a Discrezionale
Come il carattere di Sillabazione Discrezionale, un carattere di Nuova Linea a Discrezione è inserito manualmente con il carattere (⌘-Return) che indica dove può essere spezzata una parola per adattare il testo alla linea.

Carattere di ombreggiatura
Caratteri a cui sono stati applicati colori e/o intensità e che sono sistemati dietro i caratteri per creare l'effetto ombra.

Carattere di riempimento
Carattere, specificato dall'utente, che è inserito automaticamente fra il punto di inizio e quello di fine del tabulatore sulla linea di testo.

Qualunque carattere stampabile può essere usato come carattere di riempimento. (Vedere anche **Puntini di riempimento**).

Carattere di Sillabazione Discrezionale
Carattere inserito manualmente (⌘-trattino) che indica dove può essere spezzata laparola per adattare il testo alla riga.

Un trattino discrezionale è visibile e viene stampato solamente se QuarkXPress sillaba la parola in quel punto.

Comunque, quando una parola è spezzata da un carattere di nuova linea, il trattino non viene inserito.

Un carattere Nuova Linea Discrezionale non è visibile a video e viene usato solamente se QuarkXPress spezza la parola in quel punto.

Carattere di Fine linea
(Vedere **Carattere Nuova linea**).

Carattere di rientro
Carattere (⌘-\) inserito manualmente che causa il rientro a sinistra della posizione del carattere di tutte le righe seguenti di un paragrafo.

Carattere Numero Pagina Finestra Corrente (Testo)
Quando inserite il carattere ⌘-3 Numero Pagina Finestra Corrente sulla pagina di un documento, viene visualizzato il numero della pagina corrente.

Quando inserite questo carattere sulla pagina mastro, compare il simbolo <#>. Le pagine basate sulla pagina mastro che contengono il carattere Numero Pagina Finestra Corrente

visualizzeranno il numero di pagina appropriato. (Vedere anche **Carattere Numero Pagina Finestra Successiva [Testo]** e **Carattere Numero Pagina Finestra Precedente [Testo]**).

Carattere Numero Pagina Finestra Successiva (Testo)

Potete ottenere il numero di pagina della finestra di testo successiva in una catena collegata attivando qualunque finestra di testo nella catena ed inserendo il carattere ⌘-4.

Se la finestra di testo non è collegata a nessun'altra finestra di testo, QuarkXPress controllerà il collegamento delle finestre di testo sottostanti per determinare il numero di pagina corretto; <nessuno> viene visualizzato se nessuna finestra di testo o finestra sottostante è collegata ad una finestra successiva. (Vedere anche **carattere Numero Pagina Finestra Corrente [Testo]** e **carattere Numero Pagina Finestra Precedente [Testo]**).

Carattere Numero Pagina Finestra Precedente (Testo)

Potete ottenere il numero di pagina della finestra testo precedente in una catena collegata attivando qualunque finestra nella catena ed inserendo ⌘-2.

Se la finestra di testo attiva non è collegata ad un'altra finestra di testo, QuarkXPress controllerà il collegamento delle finestre di testo sottostanti per determinare il numero di pagina corretto; <nessuno> viene visualizzato se nè la finestra attiva nè una qualunque finestra sottostante è collegata ad una finestra precedente. (Vedere anche **Carattere Numero Pagina Finestra Corrente [Testo]** e **Carattere Numero Pagina Finestra Successiva [Testo]**).

Caratteri Invisibili

Caratteri che possono essere mostrati a video ma che non possono essere stampati. Esempi di caratteri invisibili sono il Tab, il Return e lo Spazio.

Potete visualizzare i caratteri invisibili scegliendo **Mostra i Codici** dal menù **Esponi**.

Caratteri Non stampati

(Vedere **Caratteri Invisibili**).

Caratteri Numero Pagina

(Vedere **Carattere Numero Pagina Finestra Corrente [Testo], Carattere Numero Pagina Finestra Successiva [Testo]** e **Carattere Numero Pagina Finestra Precedente [Testo]**).

Caratteri per la numerazione automatica delle pagine

QuarkXPress ha tre caratteri per la numerazione automatica delle pagine: il *Carattere ⌘-2 Numero Pagina Finestra Precedente*, che inserito in una finestra di testo, visualizza il numero di pagina della finestra precedente nella catena; il *Carattere ⌘-3 Numero Pagina Finestra Corrente* visualizza il numero di pagina corrente e il *Carattere ⌘-4 Numero Pagina Finestra Successiva* visualizza il numero di pagina della finestra di testo successiva nella catena. (Vedere anche ***Continua da*** e ***Continua a***).

Catena di testo

Insieme di finestre di testo collegate nelle quali fluisce il testo.

Catena di testo automatica

La catena di testo è definita dalle *finestra di testo automatica* della pagina mastro.

Viene inserita una finestra di testo automatica quando il testo fuoriesce da una finestra di testo percui è necessario l'inserimento di una nuova pagina. (Vedere anche **Auto Inserimento Pagine.**)

Un documento può contenere una sola catena di testo automatica, ma più catene di testo manuali.

Centratura verticale

Il centratura veticale è il posizionamento del testo (spesso di una linea di testo) equidistante dal margine superiore e quello inferiore di una finestra di testo.

Cicero

Unità di misura del sistema Didot, comunemente usato in Europa.

Un cicero è poco più grande di un pica ed è uguale approsimativamente a 4,55 millimetri.

Circonda

Il comando **Circonda** (menù **Oggetti**) di QuarkXPress permette di controllare il modo in cui il testo fluisce in relazione agli oggetti e alle immagini sistemate sopra il testo.

Citazione

Parola o frase, presa dal corpo principale della storia, che è impostata con una dimensione font maggiore e posta all'interno della storia. Le citazioni sono usate per attirare l'attenzione del lettore e per allungare una storia.

CMYK

Acronimo per Cyan, Magenta, Giallo e Nero, i colori standard usati da una stampante a quattro colori.

CMYK è un modello di colore basato sulla teoria dei colori sottrativi ed usato da stampanti professionali per riprodurre il colore utilizzando una stampante litografica.

Colonna

Un divisione verticale di una finestra di testo in QuarkXPress.

Colore di processo

Un colore nella palette dei colori di QuarkXPress (eccettuato Cyan Magenta, Giallo, Nero e Bianco) può essere specificato come un colore piatto o come un colore di processo. Il modo in cui specificate il colore è importante per la stampa delle pellicole di separazione dei colori.

Quando viene stampata la separazione, tutti i colori di processo della pagina sono separati nelle loro componenti di cyan, magenta, giallo e nero, ognuno stampato sulla propria pellicola. I colori di processo riproduranno pagine a colori pieni se stampati in foltolito.

Colore di sfondo

Colore applicato alla sfondo di una finestra. Un colore di sfondo viene anche chiamato *tinta di finestra*.

Colore indeterminato

Termine che descrive uno sfondo che contiene più colori (come un'immagine colorata). Quando un colore di sfondo contiene più colori, QuarkXPress sistemerà il colore oggetto che è in fronte con il valore di trap specificato per il colore Indeterminato. Questo termine è usato solamente in riferimento ai comandi della sovrapposizione del colore in Quark XPress.

I valori di trap dei colori dell'oggetto in relazione al colore Indeterminato sono specificati nella finestra di dialogo **Specifiche Trap**, a cui si accede selezionando **Modif. Trap** nella finestra di dialogo **Colori** (**Comp. → Colori**).

Colore oggetto

Qualunque colore stampato con un colore di sfondo.

Potete distendere un colore oggetto con il colore di sfondo o ridurre il colore di sfondo sul colore oggetto in modo che, quando stampate, non ci siano spazi bianchi fra i colori. (Vedere anche **Ridurre**, **Distendere** e **Trap**.)

Colore piatto

Colori della palette colori di QuarkXPress (eccetto Cyan, Magenta, Giallo, Nero e Bianco) possono essere specificati come un colore piatto o come un colore di processo. Il modo in cui specificate il colore è importante per la stampa delle pellicole di separazione dei colori.

Quando stampate la separazione ogni colore piatto sulla pagina è stampato su una pellicola separata.

Invece, i colori di processo della pagina sono separati nelle loro componenti di cyan, magenta, giallo e nero, ognuno stampato sulla propria pellicola.

Colore Registrazione
Colore di default che potete applicare quando volete che un oggetto o testo sia stampato su tutte le pellicole di separazione dei colori. Per esempio, il colore registrazione applicato ai segni di taglio verrà stampato su tutte le pellicole.

Colori PANTONE
Colori di inchiostri premischiati definiti da creatori grafici come colori piatti in stampe a colori.

Il Selettore Colore PANTONE di QuarkXPress permette di scegliere i Colori PANTONE dal catalogo PANTONE MATCHING SYSTEM.Un Colore PANTONE può essere specificato come *colore piatto* o *colore di processo.*

Comp
Abbreviazione della parola "comprensivo," una parte dettagliata che mostra come apparirà una pubblicazione finita.

Continua a

Linea alla fine di un blocco di testo che indica dove continua il testo nella pubblicazione.

Potete usare il carattere ⌘-4 Numero Pagina Finestra Successiva per generare automaticamente il numero di pagina appropriato quando viene creata la linea *Continua a*.

Continua da
Linea all'inizio di un blocco di testo che indica da dove continua il testo nella pubblicazione.

Potete usare il carattere ⌘-2 Numero Pagina Finestra Precedente per generare automaticamente il numero di pagina appropriato quando create la linea *Continua da*.

Contrasto
Descrive la relazione tra *Luminosità* (aree chiare), *Tonalità* e *Intensità* (aree scure) di immagini.

Il controllo del contrasto in QuarkXPress permette di effettuare modifiche alle immagini importate TIFF e RIFF a livelli di grigio, così come immagini bitmap e TIFF a colore.

Controlli
Un termine generico riferito ai campi, bottoni, menù, caselle di controllo, elenchi a scorrimento,ecc. presente in una finestra di dialogo e palette.

Coppia Kern
Una coppia di crenatura è formata da due caratteri. Lo spazio compreso fra i caratteri è determinato dal valore di kern.

Corpo del testo
Riferito alla dimensione della font usata per blocchi di testo di grosse dimensioni (il corpo principale, per esempio). Il corpo del testo varia generalmente da 8 a 14 punti.

Copia principale
Riferito alla porzione principale di un testo in una pubblicazione.

Cornice
Un bordo decorato posto intorno una finestra di testo o immagine. In QuarkXPress le cornici sono applicate attraverso il comando **Cornice** (menù **Oggetto**).

Potete scegliere fra 16 stili predefiniti o creare cornici personalizzate mediante l'applicazione Frame Editor.

Corsivo
(Vedere **Stile Carattere**).

Costringere
Il comando **Dimensiona/Non Dimensionare** (menù **Oggetti**) può essere applicato ad un gruppo contenuto completamente in un finestra.

Scegliendo **Dimensiona** impedite agli oggetti contenuti interamente nella finestra di essere spostati o ridimensionati al di fuori della finestra di costrizione. Questi oggetti verranno chiamati *costretti.*

Potete specificare **Auto Dimensionamento** nella finestra di dialogo **Preferenze Generali** (**Comp.** → **Preferenze** → **Generali**) se volete che gli oggetti siano dimensionati automaticamente all'interno della finestra in cui sono stati creati o incollati.

Default
(Vedere **Default Predefiniti, Default del Programma** e **Default Specificato dall'Utente**).

Default del Programma
Impostazioni ed valori che QuarkXPress utilizza per eseguire un certo numero di funzioni.

Potete modificare la maggior parte dei valori di default; quando ciò avviene, le impostazioni ed i valori sostituiti diverranno di default. (Vedere anche **Default Predefiniti** e **Default Specificati dall'Utente**).

Default Predefiniti
Le impostazioni preprogrammate ed i valori per le specifiche in QuarkXPress. Rimangono in uso fino a che non sono modificate dall'utente. (Vedere anche **Default del programma** e **Default specificati dall'utente**).

Default Specificati dall'Utente
(Vedere anche **Default predefiniti** e **Default del programma**).

Deselezionare
(Vedere **Disattivare**).

Didascalia
Un testo esplicativo che accompagna un'immagine o un'illustrazione.

Dimensione Pagina
Riferito alla dimensione di una pagina elettronica di Quark XPress. La dimensione pagina di un documento nuovo è specificato dai campi **Larghezza** e **Altezza** della finestra di dialogo **Nuovo** (**Archivio** → **Nuovo**).

Potete modificare la dimensione della pagina di un documento attivo attraverso la finestra di dialogo **Imposta Documento** (**Archivio** → **Imposta Documento**).

Disattiva
Per disattivate un oggetto attivo fate click al di fuori di esso. (Vedere anche **Attiva**).

Discende
La porzione del testo al di sotto della linea base specificata dal designer della font.

Discendente
La porzione delle lettere minuscole che sporge al di sotto della linea base. Le lettere *g, j, p, q*, e *y* hanno discendenti.

Distanza
Uno spazio verticale fra colonne adiacenti o l'area fra i margini interni di documenti a pagine affiancate.

Distanza
Questo campo nella finestra di dialogo **Specifiche Circonda** (**Oggetti** → **Circonda**) permette di specificare l'ammontare dello spazio fra un'immagine e il testo che lo circonda. **Dist.** è disponibile solamente quando è selezionato **Automatico** o **Manuale** nel menù a discesa **Modo**.

Distanza Finestra/Testo
La distanza fra il lato della finestra di testo e il testo al suo interno, come specificato nel campo **Dist. Fin./Testo** della finestra di dialogo **Specifiche Finestra Testo** (**Oggetti** → **Modifica**).

Dither
E' la creazione di un colore addizionale o intensità di grigio alterando i valori dei pixel adiacenti.

Il dithering può simulare la visualizzazione di intensità di grigio sui monitor monocromatici e di colori addizionali sui monitor a colori.

Dizionario Ausiliario
Dizionari definiti dall'utente per controllare l'ortografia nei documenti di QuarkXPress che contengono vocabolari specializzati.

Quando controllate l'ortografia, QuarkXPress usa un suo dizionario di 80.000 parole e qualunque dizionario ausiliario aperto del documento attivo.

Documento destinazione
Un documento su cui copiate oggetti o pagine quando copiate oggetti o pagine fra documenti di QuarkXPress.

Documento Disteso
In QuarkXPress un documento disteso è formato da due o più pagine adiacenti. Potete creare più pagine distese in QuarkXPress attraverso la palette Layout Documento.

Documento sorgente
Il documento da cui copiate oggetti o pagine quando state copiando oggetti o pagine fra documenti di QuarkXPress. Il documento su cui copiate gli oggetti o le pagine è il *documento destinazione*. (Vedere anche **Documento destinazione**).

Doppio
Un modello di pubblicazione che produce un totale di sei pannelli, tre su ogni lato, ognuno definito da una piega.

Driver di stampa
Un file di sistema usato per scambiare informazioni fra un elaboratore e una stampante.

Eccezioni Sillabazione
Il comando **Eccezioni Sillabazione** (menù **Utilità**) permette di inserire scelte di sillabazione per sostituire le regole predefinite di sillabazione di QuarkXPress.

Elemento di Menù
Un comando individuale del menù. La scelta di un comando dal menù causerà l'esecuzione di un'azione, la visualizzazione di un sottomenù o l'apertura di una finestra di dialogo.

EPS
Acronimo per Encapsulated PostScript, un formato grafico usato per memorizzare immagini in alta risoluzione.

Equivalente da Tastiera
Un tasto o una combinazione di tasti da premere per eseguire un particolare comando. Gli equivalenti da tastiera vi permetto di accedere alle funzioni di Quark XPress senza utilizzare il mouse.

Esporta
Salvare il testo di QuarkXPress da usare con altre applicazioni. QuarkXPress permette di esportare e salvare il testo contenuto in finestre di testo attraverso il comando **Registra Testo** (menù **Archivio**).

Potete salvare il testo in vari formati che possono essere letti da più programmi.

Esposizione proporzionata
Riferito al rapporto fra una larghezza e un'altezza.

Esteso
1) In QuarkXPress può comprende due o più pagine adiacenti. Potete creare un documento esteso in QuarkXPress con la palette Layout Documento.

2) Sovrapposizione di colore in QuarkXPress in cui il colore dell'oggetto è leggeremente allargato quando viene stampato su un'area bianca di sfondo. (Vedere **Ridotta, Nascosta** e **Trap**).

Evidenziato
Distinguere qualcosa visivamente, generalmente per indicare che è attivo o selezionato. Per esempio, in QuarkXPress, il testo evidenziato è visualizzato contro uno sfondo grigio o nero.

Potete evidenziare il testo facendo click e trascinando il mouse, con click multipli del mouse, o scegliendo **Seleziona Tutto** dal menù **Comp.** quando una finestra di testo è attiva.

Familia dello stile
Un gruppo di stili in relazione. Per esempio, la famiglia dello stile Futura include Futura, Futura Book, Futura Condensed e Futura Extra Bold.

File descrittore per la stampante
Un file descrittore per la stampante contiene le informazioni necessarie per ottimizzare la stampa di documenti, creati con QuarkXPress, su tipi di stampante non di default. Alcuni produttori di stampanti includono ai loro prodotti file descrittori per stampanti.

File di testo
Contiene informazioni di testo. QuarkXPress può importare file di testo in molti formati.

Filetto
Linea che è possibile sistemara prima e dopo un paragrafo attraverso il comando **Filetti** (menù **Stile**).

Un filetto è ancorato al suo paragrafo associato e si muove con il paragrafo quando rifluisce il testo.

Filetto sottile
Una linea spessa 0,25 punti.

Se in QuarkXPress sceglieste **Filetto Sottile** dal sottomenù **Spessore (Stile → Spessore)** per definire la larghezza di una linea, la linea verrà stampata con uno spessore di 0,25 punti su una fotounità e di 0,5 punti su una stampante laser.

Filtro
(Vedere **Filtro Importa/ Esporta**).

Filtro Importa/Esporta
File speciale di traduzione di QuarkXPress che permette al programma di condividere il testo con altri programmi.

QuarkXPress può tradurre il testo nei seguenti formati: MacWrite, Microsoft Word, Microsoft Works, Word Perfect, WriteNow, e ASCII.

Finestra
(Vedere **Finestra testo** e **Finestra immagine**).

Finestra di costrizione
In un gruppo dimensionato, è rappresentata dalla finestra, sotto il gruppo, che contiene completamente e costringe tutti gli altri oggetti nel gruppo.

Finestra di dialogo
Un finestra visualizzata sul video in risposta ad un comando che induce all'aggiunta di ulteriori specifiche.

Finestra di dialogo catalogo
Tipo particolare di finestra di dialogo che vi permette di selezionare un volume o cartella in cui potete memorizzare un file o da cui potete aprire o importare un file.

Finestra di ombreggiatura
Finestra a cui è stato applicato un colore e/o intensità che è stata spostata e sistemata dietro una finestra di testo o una finestra immagine.

Finestra documento
La finestra sul video che visualizza un documento aperto di Quark XPress.

La finestra documento include il nome del documento, la barra del titolo, un pulsante di zoom e di chiusura, le barre di scorrimento, ecc.

Finestra immagine
In QuarkXPress le immagini sono importate in finestre immagine. Le finestre immagine sono create utilizzando uno qualunque dei quattro strumenti Finestra Immagine ⊠ ⊠ ⊗ ⊠.

Finestra Immagine Poligonale
Una forma chiusa con tre o più lati. In Quark XPress potete creare finestre immagine poligonali con lo strumento Poligono ⊠.

I poligoni sono composti da vertici e lati. Potete ridimensionare e modificare la forma di finestre immagine poligonali e aggiungere e cancellare i vertici dei poligoni.

Finestra origine righello
La finestra origine righello è situata nell'angolo superiore destro della finestra documento all'intersezione del righello orizzontale e quello verticale e vi permette di riposizionare e resettare l'origine dei righelli.

Finestra profilo
Una finestra rettangolare che circonda completamente un oggetto.

Finestra testo
In QuarkXPress il testo è inserito e importato in finestre testo.

Le finestre testo sono create con lo strumento Finestra Testo Ⓐ.

Finestra testo automatica
E' la finestra testo su una pagina mastro e sulle sue pagine del documento corrispondente in cui fluisce il testo quando viene inserita automaticamente una nuova pagina.

Il pulsante di controllo **Finestra Testo Automatica** nella finestra dialogo **Nuovo** (**Archivio** →

Nuovo) determina se una finestra di testo deve essere sistemata sulla prima pagina di un documento nuovo e sulla Pagina Mastro A.

Fogli Stile
Un gruppo di attributi di carattere e formati di paragrafo che possono essere applicati contemporaneamente ad un paragrafo o a paragrafi attraverso il comando **Foglio Stile** (menù **Stile**).

Foglio Stile Normale
Viene applicato automaticamente ai paragrafi nelle finestre di testo appena create; i suoi attributi determinano lo stile di default del testo.

Fondo Moirè
Un fondo indesiderato ottenuto dall'impostazione di due o più retini durante la stampa.

Font
Insieme di lettere, numeri, segni di punteggiatura e simboli che condividono un stesso stile. Lo stile indica la *tipografia di carattere.* Un gruppo di caratteri appartenenti ad una stessa tipografia è chiamato *famiglia del tipo di carattere.*

Font bitmap
Font creata da caratteri bitmap.

Le font memorizzate nel file System Macintosh e i file delle font video sono font video a bitmap.

Se una stampante non è in grado di localizzare le font corrispondenti per la stampante quando stampa un documento, verrà creato un bitmap della font. (Vedere anche **Font video** e **Font di Stampa**).

Font di stampa
Una bitmap della font residente in una stampante o caricata nella stampante durante la stampa.

Le font dell'elaboratore hanno due componenti: una font video per la visualizzazione a video e una font di stampa per la stampa.

Font residente
Una font presente nella memoria della stampante.

Font scaricabili
Una font non residente nella memoria della stampante.

Una font scaricabile deve essere inviata alla stampante se si vuole stampare un documento contenete quella font.

Font video
Una rappresentazione bitmap di una font utilizzata per visulizzare i caratteri a video.

Formato
(Vedere **Formato Paragrafo**).

Formato di numerazione
Riferito ai caratteri usati per la numerazione delle pagine (es., 1, 2, 3; i, ii, iii; o a, b, c; ecc.).

Formato Paragrafo
Una specifica applicata ad un paragrafo. I formati di paragrafo di QuarkXPress sono: **Margine sinistro, Prima riga, Margine destro, Interlinea, Spazio prima, Spazio dopo, Blocca alla Griglia della Linee Base, Capolettera, Unisci al ¶ successivo, Unisci le Righe tra loro, Allineamento, S&G, Filetti** e **Tabulatori.**

I formati di paragrafo sono applicati ad un paragrafo selezionato o ad un'insieme di paragrafi selezionati attraverso i comandi nella porzione inferiore (al di sotto della linea tratteggiata) del menù **Stile**.

La finestra di dialogo **Formati Paragrafo (Stile → Formati)** vi permette di specificare contemporaneamente un certo numero di formati di paragrafo.

Fotounità
Stampante ad alta risoluzione utilizzata per preparare pagine finite di alta qualità su pellicola o carta
(generalmente con una risoluzione fra i 1.270 o 2.540 ppp).

Frame Editor
Un'applicazione separata inclusa in QuarkXPress che permette di creare cornici bitmap personalizzate che possono essere applicate alle finestre di testo ed immagine.

Frastagliato a sinistra
(Vedere **Allineato a Destra**).

Frastagliato a destra
(Vedere **Allineato a Sinistra**).

Fuoriuscita

Una fuoriuscita avviene quando una finestra testo o l'ultima finestra testo in una catena non è così ampia per mostrare il testo.

Quando ciò avviene, il simbolo di fuoriuscita ⊠ è visualizzato nell'angolo inferiore destro della finestra.

Giustificato a destra

(Vedere **Allineato a destra**).

Giustificato a sinistra

(Vedere **Allineata a Sinistra**).

Giustificazione

1) Giustifica orizzontalmente una riga di testo espandendo o comprimendo lo spazio fra i caratteri e le parole sulle linee del testo per adattare il testo alla larghezza di una colonna in modo che abbia il margine sinistro e destro uniforme. (Vedere anche **Allineamento**).

2) Giustifica verticalmente linee di testo all'interno di una finestra, aggiungendo spazio fra i paragrafi e/o le linee di modo che le linee di testo siano spaziate dall'alto verso il basso. (Vedere anche **Allineamento Verticale.**)

Giustificazione verticale

(Vedere **Allineamento verticale**).

Grafico

(Vedere **Immagine**).

Grassetto

(Vedere **Stile Carattere**).

Griglia

(Vedere **Griglia delle Linee di base**).

Griglia colonne

Usata per posizionare oggetti sulla pagina, in modo organizzato. (Vedere anche Griglia delle linee di base.)

Griglia delle linee di base

Griglia invisibile posta sotto i documenti QuarkXPress.

Quando tutti i paragrafi su una pagina sono bloccati alla griglia della linee di base, le righe di testo sono allineate da colonna a colonna e da finestra a finestra.

Definite la griglia delle linee di base con la finestra di dialogo **Preferenze Tipografiche (Comp. → Preferenze → Tipografiche)**.

Guide

(Vedere **Guide Pagina**).

Guide Margini

Linee non stampate definite nell'area **Margini** della finestra di dialogo **Nuovo (Archivio → Nuovo)** o nella finestra di dialogo **Guide Mastro** (menù **Pagina**).

In un documento in cui è stata specificata una finestra testo automatica, i margini costituiscono i lati della finestra.

Guide Pagina

Linee tratteggiate non stampate usate per posizionare gli oggetti sulla pagina. I margini e le guide righello sono esempi di guide pagina.

Guide righello

Linee non stampate usate per allineare finestre ed altri oggetti su una pagina. Per inserire una guida righello, fate click su un righello e trascinate la guida sulla pagina.

HSB

Acronimo per Tono, Saturazione e Luminosità. HSB è il modello di colore usato generalmente dagli artisti poichè riassume il modo in cui gli artisti mischiano i colori. *Tono* descrive il pigmento del colore; *Saturazione* misura la quantità di pigmento del colore presente; e *Luminosità* misura la quantità di nero nel colore.

Immagine

In QuarkXPress potete importare un'immagine in una finestra immagine attiva scegliendo **Importa Immagine** (menù **Comp.**) quando è selezionato lo strumento Contenuto ☞.

Potete importare immagini in qualunque dei seguenti formati: PAINT, PICT, PICT2, EPS, TIFF e RIFF.

Importare

Per inserire un file immagine o di testo in un documento. Quark XPress permette di importare il testo in una finestra di testo attiva ed un'immagine in una finestra immagine attiva, rispettivamente attraverso i comandi **Importa Testo** e **Importa Immagine** (menù **Archivio**).

Impostazione solida
Le linee di testo sono descritte come *impostazione solida* quando la dimensione font è uguale all'interlinea. Per esempio, un'impostazione con 10 punti di corpo e 10 punti d'interlinea viene definita "impostazione solida."

Indicatori XPress
Opzione che permette di salvare file di testo (**Archivio → Registra Testo**) con le informazioni complete sulla formattazione dei caratteri di QuarkXPress. Il testo salvato in questo formato può essere usato solamente da QuarkXPress.

Inclinazione
(Vedere **Inclinazione immagine**).

Inclinazione immagine
E' l'angolo con cui è inclinata un'immagine. Potete specificare l'angolo d'inclinazione di un'immagine in una finestra immagine attiva usando il campo **Inclin. Immagine** nella finestra di dialogo **Specifiche Finestra Immagine** (**Oggetto → Modifica**) o nella palette delle Misure. Specificando un valore d'inclinazione l'immagine verrà inclinata con quella angolazione.

Interlinea
Interlinea, nel termine tradizionale tipografico, è riferito allo spazio fra le righe. Originariamente, strisce fini di interlinea venivono inserite fra le linee per aumentarne lo spazio.

Nel desktop publishing, il termine ha assunto il significato di misura dello spazio occupato da una linea di testo calcolato da una linea base all'altra. Un valore d'interlinea comprende la dimensione font più lo spazio fra le linee.

L'interlinea ha lo stesso significato del termine tradizionale di impostazione "spazio linea."

L'interlinea può essere applicata ad un paragrafo o a paragrafi inserendo un valore nella finestra di dialogo **Interlinea** (**Stile → Interlinea**), nel campo **Interlinea** della finestra di dialogo **Formati Paragrafo** (**Stile → Formati**) o nel campo d'interlinea della palette delle Misure.

(Vedere anche **Interlinea Assoluta, Interlinea Automatica, Interlinea Incrementale** e **Interlinea basata sulla percentuale**).

Interlinea Assoluta
Spaziatura delle linee di testo con un valore specifico (generalmente misurata in punti). (Vedere **Interlinea Automatica, Interlinea Incrementale** e **Interlinea.**)

Interlinea Automatica
Valore inserito nel campo **Interl. Autom.** nella finestra di dialogo **Preferenze Tipografiche** è applicato a tutti i paragrafi a cui è stato specificato un'interlinea "automatica".

Interlinea automatica basata sulla percentuale
Spazio fra linee di testo con un valore che è dato dalla somma della dimensione della font più larga di una linea più una percentuale, specificata dall'utente, della dimensione della font più larga. (Vedere anche **Interlinea.**)

Interlinea incrementale
E' lo spazio fra le linee di testo definito da un valore che è dato dalla somma della dimensione font più larga su una linea più (o meno) un valore specificato dall'utente. (Vedere anche **Interlinea.**)

Intestazione
Testo che viene stampato nel margine superiore di ogni pagina di una sezione o documento.

Un'intestazione può includere un numero di pagina, una data, il titolo del documento, ecc.

Inverso
Riferito ad un insieme di caratteri chiari posti su uno sfondo nero.

Inverti
Potete far fluire il testo all'interno della forma di un'immagine creando prima un poligono circondato mediante l'opzione **Manuale** nella finestra di dialogo **Specifiche Circonda** (**Oggetti → Circonda**). Attivate **Inverti** per far fluire il testo all'interno di un poligono circondato.

Kern
E' l'aggiustamento dello spazio fra copie di caratteri. QuarkXPress prevede quattro kern automatici, basati sulle tabelle di kern delle font e sul kern manuale, che permettono di sistemare lo spazio fra coppie selezionate di caratteri.

Kilobyte
Equivale a 1.024 byte. Un kilobyte viene spesso abbreviato con "K."

Leader
Linea tratteggiata o lineetta usata con i tabulatori. In Quark XPress potete usare qualsiasi carattere di stampa come leader.

Legame
In QuarkXPress è inteso come legame fra le finestra testo, che permette al testo di fluire automaticamente da una finestra all'altra.

Libreria
Una collezione di oggetti di QuarkXPress. Potete creare una nuova libreria e aprirne una esistente attraverso il comando **Libreria** (menù **Utilità**). Una libreria aperta è una palette che può essere spostata e che è visualizzata sopra tutti i documenti aperti.

Potete muovere oggetti dalle pagine di un documento su una libreria aperta, da una libreria aperta sulle pagine di un documento e fra librerie aperte.

Linea
In QuarkXPress potete disegnare linee orizzontali e verticali mediante lo strumento Linee Ortogonali + e linee inclinate con lo strumento Linee ╲. (vedere anche **Filetto**).

Linea Base
Una linea invisibile su cui poggiano i caratteri maiuscoli e minuscoli.

Linee Ancorate
(Vedere **Filetto**).

Lineetta
(Vedere **Lineetta Em** e **Lineetta En**).

Lineetta Em
Data da una font con un dash della larghezza di due zeri "00" (Shift-Option-trattino).

Lineetta En
Data da un dash più largo di un trattino e la metà di un em dash (Option-trattino).

Livelli di Grigio
Sfumature di grigio che vanno dal bianco al nero.

Maiuscola Iniziale
La prima lettera dei paragrafi che è abbellita con capolettera.

Maniglie
Piccoli quadratini neri posti sui profili delle finestre di testo, finestre immagini e linee attive usate per ridimensionare questi oggetti.

Le finestre immagine poligonali attive hanno maniglie sul profilo o vertici delle loro finestre, a seconda dell'impostazione di **Ridisegna il Poligono** (menù **Oggetti**).

I poligoni circondati attivi hanno maniglie sui loro vertici che potete usare per modificane la forma.

Maiuscoletto
(Vedere **Stile Carattere**).

Maiuscolo
(Vedere **Stile Carattere**).

Maiuscolo/Minuscolo
Riferito a caratteri alfabetici. Una lettera può essere maiuscola o minuscola.

Le opzioni **Stile Carattere** (menù **Stile**) di QuarkXPress vi permettono di specificare **Maiuscolo** (lettere maiuscole) e **Maiuscoletto** (lettere maiuscole ridotte).

Marchi di piega
Linee sottili sulle pagine finite pronte per essere fotografate che indicano dove il documento finito dovrà essere piegato.

Marchi di registro
Linee verticali ed orizzontali che, quando stampate su un documento con una dimensione pagina minore della carta della stampante, indica l'area della pagina finita.

I marchi di registro sono anche chiamati *marchi di taglio.*

Marchi di registro (⊕)
Simboli di riferimento posti sulla pagina pronta per essere fotografata e usati per allineare le pellicole sovrapposte.

QuarkXPress stampa i marchi quando è attivato **Marchi di Registro** nella finestra di dialogo **Stampa** (**Archivio** ➛ **Stampa**).

Margine
E' la distanza fra il lato di una pagina di documento e le guide margine, definito attraverso i campi dell'area **Margini** della finestra di dialogo **Nuovo** (**Archivio** ➛ **Nuovo**) e della finestra di dialogo **Guide Mastro** (menù **Pagina**).

Margine Destro
Distanza fra il lato destro di una finestra o colonna di testo e il lato destro del blocco di testo; applicabile attraverso la finestra di dialogo **Formati Paragrafo** (**Stile** ➛ **Formati**).

Margine Sinistro
La distanza fra il lato sinistro di una finestra o colonna di testo e il lato sinistro di un blocco di testo; modificabile attraverso la finestra di dialogo **Formati Paragrafo** (**Stile** ➛ **Formati**).

Margini esterni
(Vedere **Pagine Affiancate**).

Maschera
In un ambiente tradizionale di produzione (immagini), il termine "maschera" è usato per descrivere tutto ciò che viene usato per coprire porzioni di una pagina stampata.

Meccanico
Chiamato anche *paste-up*, un meccanico è un documento mastro di cui è stato fatto una stampa su pellicola.

Un meccanico ha tutti gli elementi del modello — testo, immagini, linee, ecc. — posizionato e pronto per essere fotografato per ottenere i negativi.

Menù
Un elenco di comandi che sono visualizzati quando fate click su un titolo di menù nella barra menù.

Mezzatinta
La riproduzione di una fotografia a tono continuo creata fotografando l'immagine attraverso una retinatura a linee incrociate o a contatto contenente una griglia di fondo.

Le gradazioni di tono sono simulate usando punti o altre forme di dimensioni diverse.

In QuarkXPress potete stampare mezzetinte d'immagini a bitmap importate ed d'immagini TIFF e RIFF a livelli di grigio.

Miniatura
Esposizione ridotta di una pagina. Il comando **Copie Miniatura** (menù **Esponi**) visualizza un documento QuarkXPress come copie in miniatura delle pagine permettendo di muovere le pagine nel documento e fra documenti.

Quando stampate, potete attivare la casella di controllo **Copie Miniatura** nella finestra di dialogo **Stampa** (**Archivio** ➛ **Stampa**) per stampare la pagine con una dimensione ridotta di $^1/_8$.

Miscelare
Quando inserite, cancellate o muovete pagine in un documento a pagine affiancate, Quark XPress riposiziona, rinumera e riformatta automaticamente le pagine, se necessario, per mantenerne la corretta impostazione sinistra/destra.

Modello
Documento preformattato e protetto da scrittura che può essere usato ripetutamente per creare documenti nuovi.

Modello di colore
Rappresenta il modo con cui i colori sono definiti o modificati.

I modelli di colore disponibili in QuarkXPress sono HSB, RGB, CMY, CMYK e PANTONE.

Nel modello RGB, per esempio, QuarkXPress permette di creare i colori specificando valori diversi di rosso, verde e blu.

Modifiche di contenuto
Potete effettuare due tipi di modifiche agli oggetti di Quark XPress: modifiche di *oggetto* e di *contenuto*. Le modifiche al testo all'interno di finestre testo e le modifiche all'immagini all'interno di finestre immagini sono esempi di modifiche di contenuto.

Modifiche oggetto
Potete effettuare due tipi di cambiamenti agli oggetti di QuarkXPress: modifiche di *oggetto* e modifiche di *contenuto*. Ridimensionare, riposizionare e ruotare oggetti sono esempi di modifiche oggetto.

Modificatore di testo
Programma che serve per inserire e modificare il testo.

Nascosta
Rappresenta un'area nascosta di colore di sfondo in una pubblicazione a colori, che non viene stampata sulla pellicola di separazione del colore di sfondo.

Un'area nascosta viene creata sovrapponendo un oggetto ad un colore di sfondo. L'oggetto è stampato sulla pellicola di separazione del colore dell'oggetto.

QuarkXPress permette di creare aree nascoste e di specificare valori di trap per i colori dello sfondo e degli oggetti per stampare correttamente l'area nascosta. Avete inoltre la possibilità di sovrastampare un colore sul colore di sfondo. (Vedere anche **Trap**).

Negativo vero
Un negativo creato dall'originale di un'immagine, senza modificare il contrasto.

Nessuno
1) Opzione nella finestra di dialogo **Specifiche Circonda** (**Oggetti → Circonda**) che causa il riflusso normale (non circondato) del testo dietro gli oggetti attivi.

2) Colore nella lista a scorrimento **Colore di Sfondo** nelle finestre di dialogo **Specifiche Finestra Testo, Specifiche Finestra Immagine, Specifiche Linea, Specifiche Gruppo, Specifiche Finestra Testo Ancorata** e **Specifiche Finestra Immagine Ancorata**.

Specificando ***Nessuno*** come colore di sfondo rendete l'oggetto attivo trasparente; gli oggetti dietro l'oggetto con un colore di sfondo ***Nessuno*** sono visibili.

Nessuno Stile
Applicato ad un paragrafo, ***Nessuno Stile*** (**Stile → Fogli Stile**) separa qualunque foglio stile associato senza alterare gli attributi di carattere o di paragrafo del testo.

Numero di Pagina Assoluto
Definisce la posizione attuale della pagina relativa alla prima pagina del documento, senza considerare il modo con cui è stato diviso il documento.

Oggetti costretti
Un oggetto che fa parte di un gruppo e che è contenuto e dimensionato da una finestra di costrizione.

Oggetti Mastro
Oggetti posti automaticamente sulla pagina di un documento dalla pagina mastro associata. Gli Oggetti Mastro possono essere spostati e modificati come gli altri oggetti della pagina.

Oggetto
Esistono tre tipi di oggetti in QuarkXPress: linee, finestre testo e finestre immagine.

Gli oggetti possono essere raggruppati; un gruppo è trattato come un singolo oggetto.

Ombreggiato
(Vedere **Stile Carattere**).

Ordine di sovrapposizione
Riferito alla disposizione di una finestra testo, finestra immagine o linea rispetto alle altre finestre o linee.

Orfana
La prima riga di un paragrafo che rimane nella colonna precedente.

Origine
(Vedere **Origine righelli**).

Origine righelli
Il punto zero del righello orizzontale e quello verticale; l'intersezione del righello orizzontale e quello verticale mostrato nella finestra documento di QuarkXPress.

Pagina Mastro
Pagina non stampata, che viene usata per formattare (o riformattare) automaticamente le pagine di un documento.

Una pagina mastro può contenere elementi come intestazioni, piè di pagina, numeri di pagina e altri oggetti che sono comuni a più pagine.

Un documento QuarkXPress può avere al massimo 127 pagine mastro.

Pagina pronta per essere fotografata
Le pagine finite di una pubblicazione che sono pronte per la riproduzione.

Pagine affiancate
Un documento con pagine affiancate ha le pagine di sinistra e quelle di destra collegate fra loro, come i libri, le riviste e i giornali.

I documenti con le pagine affiancate hanno i margini, interni ed esterni, diversi da quelli di una pubblicazione a pagina singola.

In QuarkXPress potete creare documenti a pagine affiancate attivando **Mostra Pagine Affiancate** nella finestra di dialogo **Nuovo (Comp. → Nuovo)**.

Palette
Finestra che può essere posta sopra tutti i documenti aperti. QuarkXPress ne ha quattro tipi: la palette Strumenti, la palette delle Misure, la palette Layout Documento e le palette Libreria.

Palette dei Colori
Contiene i colori disponibili da applicare agli oggetti ed al testo della pagina. La palette dei colori di default in QuarkXPress contiene i colori che sono inclusi automaticamente nella palette dei colori del documento nuovo. Una palette può contenere al massimo 127 colori.

Palette dei Colori di Default
Contiene i colori che sono inclusi con tutti i nuovi documenti creati in QuarkXPress.

Palette delle Misure
Scegliendo **Mostra Dimensioni** dal menù **Esponi** apparirà la palette delle Misure, una palette che potete muovere e che è posta sopra tutti i documenti aperti, che visualizza e permette di modificare le informazioni sugli oggetti e sul loro contenuto.

I campi ed i controlli nella palette delle Misure cambiano se sono attivi finestre testo, finestre immagine, linee, gruppi o più oggetti selezionati.

Palette Layout Documento
Scegliendo **Mostra Layout Documento** dal menù **Esponi** apparirà la palette Layout Documento, una palette che può essere spostata. Posta sopra tutti i documenti aperti permette di creare nuove pagine mastro o di cancellarne di esistenti; di mostrare, inserire, cancellare e spostare le pagine del documento; di creare più pagine affiancate; e di applicare un nuovo formato di pagina mastro alle pagine del documento.

Palette degli Strumenti
Scegliendo **Mostra gli Strumenti** dal menù **Esponi** visualizzerete la palette degli Strumenti (una palette che potete muovere e che è posta sopra tutti i documenti aperti) che visualizza tutti gli strumenti di QuarkXPress.

Usate gli strumenti per creare gli oggetti. Uno strumento attivo è evidenziato; lo strumento attivo determina quali menù e comandi menù sono disponibili e cosa potete fare con il mouse.

Pannello
Porzione di pagina stampata, generalmente definita da marchi di piega.

Paragrafo attivo
(Vedere **Selezionare**).

La spaziatura di una riga in un paragrafo con interlinea automatica e calcolata rispetto al carattere più largo della riga.

Parola Sottolineata
(Vedere **Stile Carattere**).

Paste-up
(Vedere **Meccanico**).

Pedice
Uno stile di carattere *pedice* è ridotto in dimensione ed è posizionato in basso rispetto alla linea base. I caratteri pedice causano una spaziatura irregolare nei paragrafi a cui viene

applicata un'*interlinea automatica*. (Vedere anche **Stile**).

Pica

Un'unità base di misura tipografica. Vi sono 6 pica in un pollice; 12 punti in un pica. (vedere anche **Punto**).

Piè di pagina

Testo stampato nel margine inferiore di ogni pagina nella sezione di un documento.

Un piè pagina può includere un numero di pagina, un titolo di documento o capitolo, ecc.

Più oggetti selezionati

Quando è selezionato lo strumento Oggetto ✥, potete attivare più oggetti contemporaneamente tenendo premuto il tasto Shift quando fate click sugli oggetti o trascinando una finestra profilo.

Poligono ciconda

Quando scegliete **Manuale** dal menù a scorrimento **Modo** nella finestra di dialogo **Specifiche Circonda** (menù **Oggetto**), QuarkXPress crea un poligono circonda intorno all'immagine di una finestra immagine attiva.

Un poligono circonda è composto da vertici e lati. Potete ridimensionare o modificare la forma delle finestre immagine poligonali circonda e potete aggiungere e cancellare i loro vertici.

Preferenze

Il comando **Preferenze** (menù **Comp.**) è un sottomenù che contiene tre elementi: **Generali**, **Tipografiche** e **Strumenti**.

Scegliendo questi comandi verranno visualizzate finestre di dialogo che vi permetteranno di modificare i valori di default e di attivare o disattivare le caratteristiche automatiche di QuarkXPress.

Processo a quattro colori

Il processo di stampa che utilizza quattro colori di base per la stampa — cyan, magenta, giallo e nero.

Programma

(Vedere **Applicazione**).

Processo Litografico

Un processo di stampa che utilizza pellicole metaliche di stampa ed inchiostro nero e/o colorato per riprodurre più copie di una pubblicazione.

Prova

Un livello intermedio nel processo di creazione di un documento dove le pagine sono analizzate per verificarne la correttezza.

Proteggi

Il comando **Proteggi/Elimina** (menù **Oggetti**) permette di fissare un oggetto alla pagina in modo da non poterlo muovere o ridimensionare con lo strumento Oggetto ✥.

Per muovere un elemento protetto con lo strumento Oggetto, dovete prima togliere la protezione con **Elimina**.

Potete muovere o ridimensionare un oggetto protetto usando i campi nelle finestre di dialogo **Specifiche Linee**, **Specifiche Finestra Testo** o **Specifiche Finestra Immagine** (**Oggetti** → **Modifica**) o mediante la palette delle Misure.

Pulsante

Pulsante di controllo in una finestra di dialogo che attivate con un click per eseguire, confermare o annullare un azione.

Pulsante di controllo

Un controllo di forma quadrata nella finestra di dialogo su cui fare click per abilitare o disabilitare una funzione.

Puntatore a Croce

Se selezionate uno strumento si creazione oggetto + ＼ 🄰 ⊠ ⊠

⊗ ⌧ (per creare una linea o una finestra), il puntatore Freccia cambia nel puntatore a Croce quando è sopra la pagina o zona di lavoro.

Punti per Pollice
Rappresenta un modo per descrivere una risoluzione addottata quando ci si riferisce alla risoluzione delle stampanti e dei monitor (ppp).

Puntini
Tre puntini (...) usati per indicare omissione di parole.

Puntini di riempimento
Utilizzati come carattere di riempimento del tabulatore generalmente nelle tabelle numeriche e nelle tabelle dei contenuti.

Punto
Unità di misura tipografica. Un punto è circa 1/72 di pollice. (Vedere anche **Pica**).

Punto d'inserimento
(Vedere **Punto Inserimento Testo**).

Punto Inserimento Testo
Punto nel testo dove viene inserito o importato il testo, indicato dal lampeggiamento della barra Inserimento Testo I.

Potete posizionare il punto d'inserimento testo spostando il puntatore di inserimento testo I all'interno di una finestra testo attiva e facendo click con il mouse.

Quark
Una particella subatomica proposta come elemento fondamentale nella struttura di tutta la materie. (L'origine della parola è sconosciuta; possibilmente dal *Finnegans Wake* di James Joyce's).

RAM
Acornimo per indicare *Random Access Memory*, cioè una porzione della memoria dell'elaboratore che mantiene temporaneamente le informazioni fino al suo spegnimento.

RGB
Acronimo per indicare Rosso, Verde e Blu. RGB è un modello di colore basato sulla teoria additiva dei colori. Definito dalle componenti di rosso, verde e blu, è usato per i monitor e gli altri dispositivi video a colori.

Retinatura a mezze tinte
Tradizionalmente, le immagini a tono continuo (come le fotografie) sono riprodotte fotografando l'originale attraverso una retinatura a linee incrociate o a contatto.

Il risultato dell'immagine a mezzatinta è dato da molti punti, elissi, quadrati o linee di varie dimensioni che possono essere riprodotte attraverso una stampante litografica.

Richiamo
Un testo esplicativo associato ad una immagine o ad una illustrazione.

Ridotto
Opzione d'impostazione del trap del colore di QuarkXPress. Stampando l'oggetto che è posizionato sopra, l'area "nascosta" del colore di sfondo viene leggermente ridotta, rispetto alla porzione dello sfondo. (Vedere anche **Documento Disteso** e **Trap**).

Rientri
Distanza fra i lati sinistro e/o di destro una finestra testo o colonna e l'inizio e la fine delle righe di testo.

In QuarkXPress, i rientri sono specificati rispetto ai lati delle colonne e non rispetto ai lati della pagina.

Rientro prima linea
Creato posizionando la prima riga di un paragrafo a destra di tutte le altre righe nel paragrafo; ottenuto specificando **Margine sin.** e un valore negativo del margine **Prima riga** nella finestra di dialogo **Formati Paragrafo** (menù **Stile**).

Rientro prima riga
Distanza fra l'inizio della prima riga di un paragrafo e il **Margine sinistro**, specificato nella finestra di dialogo **Formati Paragrafo** (**Stile → Formati**).

Un valore positivo di rientro di **Prima riga** causerà l'inizio della prima riga del paragrafo verso destra del margine sinistro; un valore negativo combinato con il margine sinistro genererà un

rientro della prima linea. (Vedere **Rientro prima linea**).

Riflusso

Riferito al riposizionamento del testo. Il riflusso può essere causato dalle modifiche al testo, al track, alle tabelle di kern e alle eccezioni di sillabazione di QuarkXPress. Chiamato anche *riflusso del testo.*

Riflusso del testo

(Vedere **Riflusso**).

Righelli

QuarkXPress mostra un righello orizzontale lungo il margine superiore e un righello verticale lungo il margine sinistro della finestra documento quando selezionate **Mostra i Righelli** nel menù **Esponi**.

Le unità di misura per i righelli sono specificate con la finestra di dialogo **Preferenze Generali** (**Comp.→ Preferenze → Generali**).

Risoluzione

Riferito al livello di definizione di un monitor o di una stampante.

La risoluzione è generalmente misurata in punti per pollice (ppp). Più è alta la risoluzione, migliore sarà la qualità dell'immagine a video o sulla pagina stampata.

S&G

Il comando **S&G** (menù **Comp.**) permette di creare e modificare le specifiche di sillabazione e di giustificazione utilizzate per controllare il modo con cui sono sillabate le parole sia nei paragrafi giustificati che non giustificati o per controllare come viene aggiunto o tolto lo spazio fra i caratteri e le parole nei paragrafi giustificati.

Salta linee

Numeri di pagina di riferimento per guidare un lettore attraverso una storia in un documento con più pagine. (Vedere anche ***Continua a*** e ***Continua da.***)

Scala orizzontale

Un comando del menù **Stile** che permette di comprimere ed espandere la larghezza dei caratteri.

Scalare

Ingrandire o ridurre dei caratteri e le immagini.

Scalare il testo

(Vedere **Scala Orizzontale**).

Scalare le immagini

Potete ridimensionare le immagini tramite i campi **Scala Orizz.** e **Scala Vert.** nella finestra di dialogo **Specifiche Finestra Immagine** (**Oggetti → Modifica**) o tramite la palette delle Misure o con gli equivalenti da tastiera.

Scelta

Scegliete un comando di menù facendo click sul suo titolo, tenedo premuto il pulsante del mouse, trascinando il puntatore Freccia ↖ sopra il comando e rilasciando il pulsante del mouse.

Quando trascinate il puntatore Freccia sopra un comando di menù, esso viene *evidenziato.*

Per scegliere un comando dovete prima evidenziare il sottomenù; poi spostare il puntatore Freccia a destra e verso il basso per evidenziare il comando all'interno del sottomenù.

Scomporre il testo

(Vedere **Scala orizzontale**).

Scrapbook

Accessorio di scrivania che potete utilizzare per salvare le immagini e il testo usati frequentemente.

Selezionare

1) Selezionate un paragrafo posizionando la Barra Inserimento testo I all'interno di esso o evidenziando qualunque parte del testo; selezionate un insieme di paragrafi evidenziando i caratteri di ogni paragrafo.

2) Selezionate una cartella o un file nella lista a scorrimento di una finestra di dialogo facendo click su di esso. La cartella o il file selezionato verrà evidenziato.

Separazione colori

Usato nel processo di stampa del colore. QuarkXPress permette di stampare la separazione di *colori piatti* e *colori di processo.*

Quando stampate la separazione dei colori piatti, QuarkXPress stamperà un pagina (o pellicola) per ognuno dei colori piatti usati su una pagina.

Il processo di sperazione consiste di quattro pellicole separate per ogni pagina: cyan, magenta, giallo e nero. (Vedere anche **Colori piatti** e **Colori di processo.**)

Separazione colore di processo

Per riprodurre documenti a colori pieni mediante una fotolito litografica, le pagine colorate devono essere divise nei quattro colori di processo della separazione — cyan, magenta, giallo e nero.

Le stampanti professionali riproducono il colore con stampe a fotolito, sovrastampando le informazioni contenute sulle pellicole separate dei quattro colori di processo.

Sezione

Gruppo di pagine numerate sequenzialmente. Un documento può contenere più sezioni con formati di numerazione diverse. (Vedere **Formato di numerazione**).

Sezionamento

Processo di divisione di un documento in uno o più gruppi allo scopo di organizzare e numerare le pagine.

Sfondo

Porzione della finestra testo o immagine situata all'interno del profilo della finestra e dietro il contenuto di essa.

Sgarzare

Spuntare i lati di un'immagine per adattare o per rimuovere le parti indesiderate.

In QuarkXPress sgarzare significa sistemare e ridimensionare l'immagine all'interno della sua finestra o ridimensionare la finestra.

Sillabazione

Divisione di una parola in due sillabe alla fine di una riga di testo.

Sillabazione Automatica

Caratteristica di QuarkXPress che divide le parole in sillabe, con un trattino, alla fine della riga di testo.

La sillabazione automatica viene applicata alla fine della riga e può essere usata per ottenere la giustificazione o per addolcire i margini nei paragrafi che hanno un'allineamento frastagliato.

Sistema di misurazione

QuarkXPress permette di scegliere fra sette unità di misura per visualizzare i righelli ed i valori nelle finestre di dialogo: Pollici, Pollici Decimali, Pica, Punti, Millimetri, Centimetri e Cicero.

Smoothing

L'aggiustamento di un'immagine bitmap per rendere i lati più uniformi.

Solo Testo

Selezionando **Solo Testo** nella finestra di dialogo **Stampa** (**Archivio → Stampa**) annullerete la stampa delle immagini risparmiando tempo per la creazione della prima bozza. Il comando **Solo Testo** non altera la qualità di stampa e la formattazione.

Sottolineato

(Vedere **Stile Carattere**).

Sottomenù

Menù visualizzato quando evidenziate un comando di menù che è seguito dall'icona ▶.

Spaziatura della parola

Lo spazio fra le parole, basato sulla larghezza del carattere specificato dal cretore della font.

QuarkXPress prevede sette metodi per correggere lo spazio fra le parole. (Vedere anche **S&G**, **Kern** e **Track**).

Spaziatura lettera
(Vedere **Spaziatura carattere**).

Spazia/Allinea
Questo comando nel menù **Oggetti** permette di inserire uno spazio verticale e/o orizzontale fra più oggetti selezionati. Potete usare questo comando per allineare gli oggetti verticalmente, orizzontalmente o inclinati.

Spazio bianco
Riferito alle aree di una pagina che non contiene testo o immagini.

Spazio Em
Nell'impostazione del carattere tradizionale, un spazio em è la larghezza di un quadrato, che ha le dimensioni in punti. Un em di 12 punti è un quadrato che misura 12 x 12 punti.

Uno spazio em in QuarkXPress è lo spazio orizzontale calcolato con due zeri "00" di una font, ottenuto inserendo due spazi en (Option-spazio).

Spazio En
Spazio largo la metà della larghezza di uno spazio em (Option-spazio).

Spazio non separatore
Carattere speciale inserito fra due parole che previene la divisione causata da una interruzione di riga.

Potete inserire uno spazio non separatore in QuarkXPress, premendo i tasti ⌘-spazio.

Spazio prima/Spazio dopo
Questi campi nella finestra di dialogo **Formati Paragrafo** (**Stile** → **Formati**) permettono di controllare la spaziatura fra i paragrafi.

I valori inseriti nei campi **Spazio prima** e **Spazio dopo** sono combinati per definire lo spazio totale fra i paragrafi.

Spazio tra i caratteri
E' l'ammontare dello spazio fra i caratteri, basato sui valori di spaziatura stabiliti dal creatore della font.

QuarkXPress prevede una serie di comandi che permettono di modificare la spaziatura fra i caratteri.

Potete modificare i valori di spaziatura usati da QuarkXPress quando fate fluire il testo mediante i comandi **Kern** e **Track** (menù **Stile**), i comandi **Modifica Track** e **Modifica Tabella di Kern** (menù **Utilità**) e i controlli sulla giustificazione nella finestra di dialogo **Modifica Sillabazione & Giustificazione** (**Comp.** → **S&G**).

Specifica S&G standard
E' una specifica S&G predefinita applicata ai paragrafi nuovi.

Spostamento
Potete muovere oggetti attivi con incrementi di 1 punto premendo uno qualunque dei tasti freccia ←, →, ↑, ↓ quando è selezionato lo strumento Oggetto ✥.

Se tenete premuto il tasto Option mentre premete un tasto freccia, gli oggetti attivi sono spostati con incrementi di 0,1-punti.

Con selezionato lo strumento Contenuto ☞, potrete usare i tasti freccia per muovere l'immagine all'interno di una finestra immagine attiva.

Spostamento linea base
Un comando di attributo carattere (menù **Stile**) che permette di alzare o abbassare il testo o una finestra ancorata, dalla loro posizione normale rispetto alla linea base.

Stampa al vivo
Un elemento della pagina che si estende sul bordo della pagina finita.

Stampante ad alta risoluzione
Un dispositivo di uscita che è generalmente utilizzato per stampare documenti con una risoluzione compresa fra i 1.200 e 2.500 punti per pollice.

Stampante Laser
Stampante che utilizza un raggio laser per trasferire una pagina elettronica su un tamburo elettrostatico sensibile alla luce. Il toner aderisce al tamburo dove sono rappresentati gli oggetti della pagina e viene applicato alla carta quando passa sopra il tamburo.

Stile Carattere
Questo comando di attributo di carattere del menù **Stile** permette di applicare qualunque dei 13 stili di carattere al testo evidenziato. Gli stili sono: **Normale, Grassetto, Corsivo, Sottolineato, Parola Sottolineata, Barrato, Bordato, Ombreggiato, Maiuscolo, Maiuscoletto, Apice, Pedice** e **Superiore**.

Stile del carattere
Insieme di font caratterizzate da un unico modello. Per esempio, lo stile Futura include Futura Bold, Futura Italic e Futura Bold Italic.

Strumento Creazione Legame
Uno strumento di QuarkXPress usato per collegare finestre testo per formare una catena di testo.

Superiore
Riduce lo stile di un carattere *superiore* in dimensione in modo che la parte superiore del carattere risulti allineata con la maiuscola del testo adiacente. (Vedere anche **Stile**).

Tabella di Kern
Le informazioni di kern sono definite nella maggior parte delle font. I valori della tabella di kern sono applicati al testo con il kern automatico.

Potete personalizzare la tabella di kern di una font utilizzando il comando **Modifica Tabella di Kern** (menù **Utilità**).

Tabelle
Grafici che presentano i dati organizzati in modo particolare.

Il documento da cui copiate oggetti o pagine è il *documento sorgente*. (Vedere anche **Documento sorgente**).

Tabulatore
Posizionato attraverso la finestra di dialogo **Tabulatori (Stile → Tabulatori)**, il tabulatore sposta la Barra Inserimento testo ad una distanza predeterminata quando premete il tasto Tab. I tabulatori sono utilizzati generalmente per allineare colonne di immagini o parole.

Taglia
Se selezionate lo strumento Oggetto ✥, e scegliete **Taglia**, (menù **Comp.**) potrete rimuovere il contenuto degli oggetti attivi sistemerli negli Appunti.

Scegliendo **Taglia**, con attivo lo strumento Contenuto, rimuoverete il contenuto selezionato dell'oggetto attivo e lo sistemerete negli Appunti.

Tagliare
Un processo in cui un documento più largo della carta su cui deve essere stampato è diviso in sezioni della dimensione della carta per essere poi riassemblato manualmente.

Potete impostare i tagli di un documento QuarkXPress mediante l'opzione **Stampa in Sezioni** nella finestra di dialogo **Stampa (Archivio → Stampa)**.

Testo *Cambia in*
Testo usato che sostituisce quello trovato in una ricerca usando il comando **Trova/Cambia** (menù **Comp.**).

Testo Simulato
Il testo simulato si riferisce al testo visualizzato a video con barre grigie. Ciò rende più veloce la rappresentazione della pagina. L'immagine simulata si riferisce alle immagini coperte da un retino per una rappresentazione velocizzata. Il testo simulato è controllato dai campi nella finestra di dialogo **Preferenze Generali (Comp. → Preferenze → Generali)**.

Testo *Trova*
Il testo che QuarkXPress ricerca quando viene usato il comando **Trova/Cambia (Comp. → Trova/Cambia)**.

Tickmark
Un marchio formato da due segmenti di linea che si intersecano nell'angolo destro. I tickmarks sono stampati quando è selezionato **Auto, Sovrap.** nell'area di taglio della finestra di dialogo **Stampa (Archivio → Stampa)** per indicare il modo con cui si devono allineare i tagli.

I Tickmarks sono di due dimensioni: un tickmark lungo si allinea sempre ad uno corto adiacente e viceversa.

TIFF/RIFF
Acronimi per Tag Image File Format e Raster Image File Format — formati usati per memorizzare immagini prese da scanner. Le immagini in TIFF possono essere in bianco e nero, a livelli di grigio o a colori. Un file RIFF è creato dal programma per l'elaborazione delle immagini Image Studio.

Tipo compresso
I caratteri del tipo compresso hanno una larghezza meno proporzionta dei caratteri del tipo normale della stessa dimensione.

Potete creare tipi compressi in QuarkXPress mediante il comando **Scala Orizz.** (menù **Stile**).

Tipo ombreggiato.
(Vedere **Tipo invertito**).

Titolo di Menù
Una parola o frase in una barra di menù che designa un menù. Facendo click su un titolo di menù visualizzerete gli oggetti associati al menù.

Track
E' l'aggiustamento dello spazio bianco fra i caratteri e le parole selezionate. Potete specificare valori negativi o positivi di track nella finestra di dialogo **Ammontare di Track (Stile → Track)** o nel campo **Track** nella palette delle Misure.

Trap
Una leggera sovrapposizione che elimina gli spazi bianchi che appaiono lungo i profili degli oggetti separati di un'immagine dovuti al non allineamento o movimento delle pellicole di separazione.

I valori di trap sono specificati attraverso la finestra di dialogo **Colori (Comp. → Colori)**. Facendo click su **Modifica Trap** apparirà la finestra di dialogo **Specifiche Trap** per il colore selezionato nell'elenco a scorrimento **Colore**. (Vedere anche **Ridotto** e **Doc. Disteso.**)

Trascinare
Tenere abbassato e muovere il pulsante del mouse. Rilascare il pulsante per completare l'azione.

L'azione del trascinare serve per eseguire operazioni come creare e muovere oggetti ed evidenziare del testo.

Trim
Riferito al processo di taglio alla dimensione pagina finita.

Utilizzo Font
Comando del menù **Utilità** che elenca le font utilizzate in un documento attivo e che permette di modificare qualunque font, stile carattere e/o dimensione.

Valore di Kern
Determina lo spazio fra una coppia di lettere. Il kern in QuarkXPress è calcolato in unità di em e può essere specificato con variazioni di 1/20.000 di em.

Vedova
L'ultima linea di un paragrafo che è posta all'inizio di una colonna.

WYSIWYG
Un acronimo per What You See Is What You Get. E' riferito alla visualizzazione a video che rispecchia accuratamente l'aspetto finale della pagina stampata.

INDICE

D

E

F

G

H

I

K

L

M

N

O

P

S

 I riferimenti di *Usare QuarkXPress* sono in *Corsivo* *G* si riferisce al Glossario in *Usare QuarkXPress*.

T